

BELGISCHE SENAAT

ZITTING 1953-1954.

VERGADERING VAN 18 NOVEMBER 1953.

Verslag van de Commissie van Financiën, belast met het onderzoek van het wetsontwerp houdende de begroting van de Diensten van de Eerste-Minister voor het dienstjaar 1954.

SÉNAT DE BELGIQUE

SESSION DE 1953-1954.

SÉANCE DU 18 NOVEMBRE 1953.

Rapport de la Commission des Finances, chargée d'examiner le projet de loi contenant le budget des Services du Premier Ministre pour l'exercice 1954.

Aanwezig : de hh. Pierre DE SMET, voorzitter; ADAM, ALLEWAERT, CLYNMANS, Louis DESMET, DIERCKX, DOUTREPONT, HARMEGNIES, LACROIX, MOLTER, MULLIE, SCHOT, Léon SERVAIS, VAN LAEYS, VAN LOENHOUT, VERMEYLEN, VREVEN en RONSE, verslaggever.

MEVROUWEN, MIJNE HEREN,

ALGEMENE OPMERKINGEN OMTRENT DE BEGROTING.

De aan de Commissie voorgelegde begroting bedraagt aan kredieten 42.102.000 frank. Zij verschilt haast niet van die welke, voor het dienstjaar 1953, ter goedkeuring bij het Parlement werd ingediend.

Sommige commissieleden hebben voorbehoud gemaakt omtrent de afwijkingen, voorgesteld bij de artikelen 2, 3 en 4 van het ontwerp op de wet van 29 October 1846, op de inrichting van het Rekenhof. Die artikelen bepalen dat de diensten van de Eerste-Minister geldvoorschotten of provisies kunnen verlenen, als bedoeld in de vorengenoemde drie artikelen. Hetzelfde voorbehoud is ook reeds bij het onderzoek van de vorige begrotingen gemaakt. De h. Eerste-Minister had toegegeven dat het voorbehoud omtrent die afwijkingen, welke trouwens in ongeveer alle begrotingen van de onderscheiden departementen voorkomen, gegrond was.

De h. Eerste-Minister had toegezegd zijn Collega van Financiën aan te zetten om een wetsontwerp in te dienen tot wijziging van de wet van 29 October 1846, ten einde de terecht uitgebrachte critiek te ontgaan.

R. A 4735.

Zie :

Gedr. Stuk van de Senaat :

5 VI (Zitting 1953-1954) : Wetsontwerp.

MESDAMES, MESSIEURS,

OBSERVATIONS GÉNÉRALES SUR LE BUDGET.

Le budget qui est soumis à l'étude de la Commission s'élève en crédit à la somme de 42.102.000 francs. Ce budget n'est guère différent de celui qui a été soumis au vote du Parlement pour l'exercice 1953.

Des réserves ont été faites par des commissaires sur les dérogations apportées à la loi organique de la Cour des Comptes du 29 octobre 1846 par les articles 2, 3 et 4 du projet. Ces articles prévoient que les services du Premier Ministre peuvent accorder des avances ou des provisions qui sont reprises dans les trois articles dont question ci-dessus. Ces réserves ont déjà été formulées au cours de l'examen des budgets précédents. M. le Premier Ministre avait admis le bien-fondé de ces réserves au sujet des dérogations qui sont d'ailleurs faites à peu près dans tous les budgets des différents départements.

M. le Premier Ministre s'était engagé d'inviter son Collègue des Finances à déposer un projet de loi modifiant les dispositions de la loi du 29 octobre 1846 afin d'éviter les critiques fondées qui étaient formulées.

R. A 4735.

Voir :

Document du Sénat :

5.VI (Session de 1953-1954) : Projet de loi.

De h. Minister van Financiën heeft dat ontwerp op 17 Maart 1953 bij de Kamer der Volksvertegenwoordigers ingediend.

De h. Minister van Financiën zal er op aandringen dat het ontwerp door de Kamer der Volksvertegenwoordigers aangenomen zou worden.

Er heeft een delicate bespreking plaats gehad over artikel 1 van Hoofdstuk I, Uitgaven van algemeen bestuur : Jaarwedde en representatiekosten van de Eerste-Minister : 475.000 frank.

Een commissielid merkt op dat het niet de gewoonte is de wedde van de Eerste-Minister te bespreken. Hij acht ze volstrekt ontoereikend ten aanzien van de omvangrijke taak van het Regeringshoofd en van het belang der door hem te leveren prestaties. Hij stelt derhalve bij amendement voor, dat bedrag op 720.000 frank te brengen.

De overgrote meerderheid van de Commissie is van oordeel dat die jaarwedde inderdaad moet worden aangepast aan de belangrijkheid van de functie en neemt met 13 stemmen tegen 1 stem aan, dat bedrag van 475.000 op 720.000 frank te brengen.

Artikel 1 van de begroting dat bij handhaving van het amendement van 42.102.000 frank op 42.347.000 frank had moeten worden gebracht, is met 7 tegen 7 stemmen verworpen.

Ongeacht de uitslag van deze stemming is de Commissie van mening dat het vraagstuk der bezoldiging van het door de Minister gepresteerde werk nader overwogen en bestudeerd dient te worden.

Er is een discussie ontstaan omtrent artikel 17 van de tabel :

Diverse bestuursuitgaven : 705.000 frank.

Als toelichting bij dat krediet wordt gezegd dat het de kosten dekt voor ontvangst van buitenlandse zendingen en vreemdelingen door de verschillende departementen. Sommige commissieleden hebben gevraagd, waarom al de bedragen betreffende de recepties, behalve voor het Ministerie van Buitenlandse Zaken en dat van Landsverdediging, in de diensten van de Eerste-Minister worden gecentraliseerd en of het niet beter ware een afzonderlijk bedrag voor elk van de departementen uit te trekken.

Centralisatie van de controle op die uitgaven lijkt nuttig en het is aangewezen dat een andere persoon dan het hoofd van het Departement, dat met het ontvangen van zendingen is belast, de werkelijkheid van de receptie en de hoegrootheid der desbetreffende kosten nagaat. Dit doet geen afbreuk aan de zelfstandigheid van elke Minister, maar de ervaring leert dat die handelwijze steeds goede resultaten heeft opgeleverd.

M. le Ministre des Finances a déposé ce projet à la Chambre des Représentants le 17 mars 1953.

M. le Ministre des Finances insistera pour que le projet puisse être adopté par la Chambre des Représentants.

Une discussion délicate s'est établie au sujet de l'article 1^{er} du Chapitre I, Dépenses d'Administration générale : Traitement et frais de représentation du Premier Ministre : 475.000 francs.

Un commissaire fait observer qu'on n'a pas l'habitude de discuter le traitement du Premier Ministre. Il l'estime absolument insuffisant, étant donné l'étendue de la tâche du Chef du Gouvernement et l'importance des prestations qui lui sont demandées. Il propose en conséquence par amendement de porter ce chiffre à 720.000 francs.

La Commission, dans sa très grande majorité, croit qu'effectivement le traitement prévu mérite d'être adapté à l'importance des fonctions et a admis, par 13 voix contre 1, de porter le chiffre de 475.000 francs à 720.000 francs.

L'article premier du budget qui, si l'amendement était maintenu, devrait être porté de 42.102.000 frs. à 42.347.000 francs, mis au vote a été rejeté par 7 voix contre 7.

Malgré ce vote, l'avis de la Commission est que la question de la rémunération du travail presté par les Ministres est digne de considération et d'étude.

Une discussion s'est établie au sujet de l'article 17 du tableau :

Dépenses diverses d'administration : 705.000 frs.

L'explication donnée à propos de ce crédit est qu'il couvre les frais résultant de réceptions de missions étrangères ou d'étrangers organisées par les divers départements ministériels. Des commissaires se demandent pourquoi toutes les sommes afférentes aux réceptions, sauf celles relevant du Ministère des Affaires Etrangères et de la Défense Nationale, sont centralisées aux Services du Premier Ministre et s'il ne vaudrait pas mieux de prévoir des sommes distinctes pour les divers départements.

Il semble utile qu'un contrôle centralisé soit exercé sur ces dépenses et il semble expédiant qu'une personne autre que le Chef du Département chargé de recevoir des missions soit chargé de l'examen de l'opportunité de la réception et de l'importance des frais y afférents. Ceci ne porte pas atteinte à l'indépendance de chaque Ministre, mais l'expérience a démontré que le mode d'agir adopté dans le budget n'a donné lieu qu'à de bons résultats.

Tot voorlichting volgt hierna het bedrag der uitgaven, welke voor het dienstjaar 1952 op artikel 17 (receptie van vreemde personaliteiten) zijn gedaan :

Landbouw	fr. 8.569,20
Openbaar Onderwijs	81.872,50
Verkeerswezen	41.210,25
Justitie	57.432,70
Volksgezondheid	41.052,—
Financiën	35.086,—
Eerste-Minister	209.998,60
Economische Zaken	36.924,50
Openbare Werken	18.915,—
Wederopbouw	38.980,—
Binnenlandse Zaken	84.522,—
Buitenlandse Handel	8.370,—
Totaal	fr. 662.932,75
	=====

Een Commissielid merkt op dat het, ter vergemakkelijking van de parlementaire controle, beter ware ofwel al de cijfers betreffende de ontvangsten bij de diensten van de Eerste-Minister te centraliseren, ofwel ze voor elk Departement zonder onderscheid afzonderlijk uit te trekken.

Werving en opleiding van het Rijkspersoneel.

Uw Commissie heeft haar goedkeuring gehecht aan het voorstel van uw verslaggever om de werving en opleiding van het Rijkspersoneel in studie te nemen.

Is het wel nodig het belang van de opleiding en werving van ons administratief personeel te onderstrepen ?

In zijn « Réflexions Morales et Politiques » kon Banning schrijven : « De openbare administratie is het levend organisme van de Staat, die zijn functies door haar uitoefent, door haar leeft, handelt en voortbestaat. De Staat en de administratie zijn één. Het verval van de een voerspelt het verval van de ander en omgekeerd ».

Sinds 1937 worden er maatregelen getroffen tot aanwerving van bekwame krachten voor de openbare diensten. Maar het slagen in een examen voor het Vast Wervingssecretariaat volstaat nog niet om een goed ambtenaar te worden.

Men is het er over eens dat de technische opleiding van de ambtenaar na zijn indiensttreding vervolmaakt moet worden.

Het ligt in onze bedoeling in de navolgende studie te onderzoeken welke regelen aan de werving van het Belgisch Rijkspersoneel ten grondslag liggen, en welke maatstaven gelden bij de voorbereiding van de kandidaten tot een openbaar ambt; wij geven tevens een overzicht van wat inzake werving en opleiding van de ambtenaren bereikt is in Frankrijk en Nederland en wij besluiten, in een vierde hoofdstuk, met enkele wenken.

De meeste inlichtingen, die in het eerste hoofdstuk voorkomen, zijn ons zeer bereidwillig verstrekt door de h. Prof. Fr. De Visschere, Vast Wervingssecretaris.

Afin de fixer les idées, nous donnons ci-dessous la situation des dépenses effectuées à l'exercice 1952 à l'article 17 (réception de personnalités étrangères) :

Agriculture	fr. 8.569,20
Instruction Publique	81.872,50
Communications	41.210,25
Justice	57.432,70
Santé Publique	41.052,—
Finances	35.086,—
Premier Ministre	209.998,60
Affaires Economiques	36.924,50
Travaux Publics	18.915,—
Reconstruction	38.980,—
Intérieur	84.522,—
Commerce Extérieur	8.370,—
Total	fr. 662.932,75
	=====

Un commissaire fait observer que pour la facilité du contrôle parlementaire il vaudrait mieux que les chiffres afférents aux réceptions soient ou bien tous centralisés aux services du Premier Ministre ou bien portés diversement à chaque Département sans exception.

Recrutement et formation du personnel administratif de l'Etat.

Votre Commission a approuvé la suggestion de votre rapporteur d'étudier la question du recrutement et de la formation du personnel administratif de l'Etat.

Est-il besoin de souligner l'importance de la formation et du recrutement de notre personnel administratif ?

Dans les Réflexions Morales et Politiques, Banning pouvait écrire : « Les administrations publiques sont l'organisme vivant de l'Etat, c'est par elles qu'il exerce les fonctions, qu'il vit, qu'il agit et dure. L'Etat et l'Administration sont solidaires. Le déclin de l'une est annonciatrice de l'autre et réciproquement. »

Depuis 1937, des mesures ont été prises pour arriver au recrutement d'éléments qualifiés pour les services publics. Mais, la réussite des examens organisés par le Secrétariat Permanent au Recrutement ne suffit pas pour assurer les qualités indispensables aux bons fonctionnaires.

On est d'accord pour dire que la formation technique du fonctionnaire doit être complétée lorsqu'il est entré dans l'administration.

Nous avons l'intention d'examiner dans l'étude qui suit les règles qui président au recrutement du personnel de l'Etat belge, celles qui sont appliquées pour la préparation des candidats aux fonctions publiques; nous donnerons également un aperçu sur ce qui a été réalisé au point de vue de l'accession et de la formation de fonctionnaires en France et en Hollande et nous concluons en un quatrième chapitre par certaines suggestions.

Les renseignements contenus au chapitre premier proviennent en grande partie d'informations qui nous ont été très aimablement fournies par le distingué secrétaire permanent au recrutement, M. le Professeur Fr. De Visschere.

Men begrijpt de angst van deze hoge ambtenaar, die als een soort magistraat op absoluut onpartijdige wijze er voor heeft te zorgen dat de bekwaamste elementen voor de openbare ambten worden aangeworven, tegenover de wijzigingen, die in het wervingsstatuut van het vast Rijkspersoneel zijn aangebracht.

Die vrees, welke hem de onder ogen te nemen hervormingsmaatregelen doet voorstellen (zie blz. 33 en volgende), is gegrond. Wij begrijpen zijn standpunt volledig : de wetten op de regularisatie van het tijdelijk personeel hebben alle afbreuk gedaan aan de bij de besluiten van 1937 en 1939 ingevoerde rechtstoestandsregeling en aan de door het Vast Wervingssecretariaat gevestigde rechtspraak. Zij zijn gegrond op een feitelijke toestand welke de gebeurtenissen tijdens en na de oorlog hebben doen ontstaan. Alleen de politieke macht was bevoegd die regeling te wijzigen.

Nu die uitzonderingstoestand een einde heeft genomen, moeten wij terugkeren naar een normaal stelsel en de gevestigde regelen toepassen, mits ze eventueel enigszins aan te vullen zoals in deze studie wordt voorgesteld.

HOOFDSTUK I.

WERVING VAN HET VASTBENOEMDE RIJKSPERSONEEL.

Algemene bepalingen.

De werving van de Belgische burgerlijke Rijksambtenaren wordt beheerst door een reeks koninklijke besluiten, en wel voornamelijk dat van 2 October 1937, houdende statuut van het Rijkspersoneel en dat van 20 Januari 1939, betreffende de werking en de bevoegdheid van het Vast Wervingssecretariaat.

Die basisregeling is aangevuld bij de koninklijke besluiten van 30 Maart 1939 omtrent de indeling in categorieën van het Rijkspersoneel, van 30 Maart 1939 tot bepaling van de lichamelijke voorwaarden van de kandidaten voor openbare betrekkingen vereist, van 7 Augustus 1939 tot vaststelling van de diploma's en de getuigschriften welke diezelfde kandidaten moeten overleggen en van 7 Augustus 1939 betreffende het signalement en de bevordering van het Rijkspersoneel.

Sommige van die besluiten werden aangevuld of licht gewijzigd, maar die wijzigingen zijn zonder belang wat de structuur zelf betreft van het stelsel, dat op onderstaande grondbeginselen steunt :

1^o Niemand kan tot Rijksambtenaar benoemd worden indien hij niet heeft voldaan aan een vergelijkend examen voor toelating tot de proeftijd; de aanwervingen geschieden in de orde door de uitslagen van het vergelijkend examen bepaald;

2^o Iedere in dienst genomen ambtenaar wordt onderworpen aan een proeftijd onder toezicht, waarvan de duur volgens de graad verschilt. Na afloop van de proeftijd moet hij een examen voor toelating in vaste dienst afleggen. Slaagt hij, dan wordt hij tot vast ambtenaar benoemd;

3^o De Rijksambtenaren worden al naar het belang van de functies in vier categorieën ingedeeld;

On comprend l'angoisse qu'éprouve ce haut fonctionnaire, qui exerce une sorte de magistrature appelée à assurer dans une absolue impartialité l'accession à la fonction publique des éléments les plus qualifiés, devant les modifications apportées au Statut établi pour le recrutement des agents définitifs de l'Etat.

Cette crainte qui le détermine à proposer les mesures de redressement à envisager (voir pages 33 et suivantes) est justifiée.

Nous comprenons parfaitement cette prise de position : les lois de régularisation des temporaires ont toutes porté atteinte au Statut fixé par les arrêtés de 1937 et de 1939 et à la jurisprudence établie par le Secrétariat permanent. Elles trouvent leur fondement en une situation de fait provenant des événements de guerre et d'après-guerre. Seul le pouvoir politique avait compétence pour modifier ce régime.

Cet état exceptionnel ayant pris fin, il faut rentrer dans le régime normal, appliquer les règles établies quitte à les compléter légèrement comme il est proposé au cours de cette étude.

CHAPITRE PREMIER.

LE RECRUTEMENT DES AGENTS DÉFINITIFS DE L'ÉTAT.

Dispositions générales.

Le recrutement des agents civils de l'Etat belge est régi par une série d'arrêtés royaux dont les plus importants sont celui du 2 octobre 1937, portant statut des agents de l'Etat et celui du 20 janvier 1939 sur le fonctionnement et les attributions du Secrétariat permanent de recrutement.

Cette réglementation de base a été complétée par les arrêtés royaux du 30 mars 1939 sur le classement des fonctions des agents de l'Etat en catégories, du 30 mars 1939 déterminant les aptitudes physiques requises des candidats aux emplois publics, du 7 août 1939 déterminant les diplômes et certificats d'études requis des mêmes candidats et du 7 août 1939 sur le signalement et l'avancement des agents de l'Etat.

Certains de ces arrêtés ont été complétés ou modifiés légèrement, mais ces changements sont sans importance quant à la structure même du régime qui est fondée sur les principes essentiels ci-après :

1^o Nul ne peut être nommé en qualité d'agent de l'Etat s'il n'a satisfait à une épreuve d'admission au stage; cette épreuve revêt la forme du concours et les engagements ont lieu dans l'ordre du classement déterminé par les résultats du concours;

2^o Chaque agent appelé en service est soumis à un stage probatoire surveillé, dont la durée varie avec l'importance du grade. A l'issue du stage il est soumis à un examen d'admission définitive. En cas de réussite, il est nommé agent définitif;

3^o Les agents de l'Etat sont classés en quatre catégories, suivant l'ordre d'importance des fonctions;

4° Iedere candidaat voor een openbaar ambt moet houder zijn van een regelmatig uitgereikt diploma of eindgetuigschrift, waarvan het peil overeenstemt met de categorie waarin de aangevraagde betrekking is gerangschikt;

5° De candidaat die het vereiste diploma bezit, moet bovendien Belg zijn; de burgerlijke en politieke rechten genieten; van goed gedrag en zeden zijn; aan de militiewetten voldaan hebben; de voor de betrokken categorie gestelde grensleeftijd niet hebben overschreden; de vereiste lichamelijke geschiktheid bezitten;

6° De vaste ambtenaren van een bepaalde categorie kunnen deelnemen aan toelatingsexamens tot de onmiddellijk hogere categorie, ongeacht hun studies en leeftijd, zo zij vier jaar dienst in hun categorie tellen en op hun signalement ten minste de vermelding « goed » gekregen hebben;

7° Bevorderingsexamens kunnen opgelegd worden aan de vaste ambtenaren met het oog op hun bevordering in de categorie waartoe zij behoren;

8° Alle examens en vergelijkende examens worden georganiseerd door een centraal organisme, het Vast Wervingssecretariaat.

* *

Wij hebben hier dus te doen met een gemengd wervingsstelsel. De aanvangsbetrekkingen in de verschillende categorieën zijn nl. rechtstreeks van buiten uit toegankelijk voor personen die niet tot de administratie behoren, terwijl die van de eerste drie categorieën eveneens openstaan voor personeelsleden die reeds in functie zijn in de onmiddellijk lager liggende categorie.

De huidige reglementaire bepalingen hebben het voordeel dat ze een algemene strekking hebben en bijgevolg het wervingsstelsel in België doen berusten op een zelfde basis voor alle ministeriële departementen.

Het vergelijkend examen is het sluitstuk van het stelsel. Het Statuut van het Rijkspersoneel steunt immers op de werving van de vaste ambtenaren op grond van een vergelijkend examen. Dit veronderstelt het uitloven van een bepaald aantal duidelijk omschreven betrekkingen, waarvan de bezetting door de laureaten, in de orde zoals zij geïnclasséerd zijn op grond van de uitslagen van het vergelijkend examen, in principe een einde maakt aan de geldigheidsduur van dat examen en de uitsluiting betekent van de laureaten die niet in aanmerking kwamen voor een benoeming binnen de vooraf bepaalde perken. Aan de werving ingevolge vergelijkende examens met beperkte inzet is voornamelijk dit voordeel verbonden, dat, door de herhaling er van bij korte tussenpozen, de beste krachten, welke het onderwijs jaarlijks ter beschikking van de werkgevers stelt, « afgeroomd » kunnen worden.

Het koninklijk besluit van 20 Januari 1939 heeft op het strikte beginsel van het vergelijkend

4° Tout candidat à une fonction publique doit être porteur d'un diplôme ou d'un certificat de fin d'études régulièrement délivré, dont le niveau correspond avec la catégorie dans laquelle est rangé l'emploi postulé;

5° Le candidat qui est porteur du diplôme exigé doit, en outre, être de nationalité belge; jouir des droits civils et politiques; être de bonne conduite, vie et mœurs; avoir satisfait aux lois sur la milice; ne pas avoir dépassé la limite d'âge maximum fixée pour la catégorie postulée; posséder les aptitudes physiques requises pour l'emploi qu'il brigue;

6° Les agents définitifs classés dans une catégorie déterminée peuvent participer à des concours d'accession à la catégorie immédiatement supérieure, quelles que soient leurs études et leur âge, à condition de compter quatre années de fonctions dans leur catégorie et d'être signalés au moins par la mention « bon »;

7° Des examens d'avancement de grade peuvent être imposés aux agents définitifs en vue de leur promotion dans la catégorie à laquelle ils appartiennent;

8° Tous les concours et examens ci-dessus sont organisés par un organisme central, le Secrétariat permanent de recrutement.

* *

Nous nous trouvons donc en présence d'un système mixte de recrutement. En effet, les emplois de début des diverses catégories sont accessibles directement de l'extérieur aux personnes étrangères à l'administration et ceux des trois premières catégories sont également ouverts aux membres du personnel déjà en fonctions dans la catégorie immédiatement inférieure.

Les dispositions réglementaires actuelles ont le mérite d'être générales et d'asseoir par conséquent le régime de recrutement en Belgique sur des bases uniformes pour tous les départements ministériels.

Le concours est la pièce maîtresse du système. En effet, le Statut des agents de l'Etat a fondé le recrutement des agents définitifs sur le concours. Celui-ci implique la mise en compétition d'un nombre déterminé d'emplois nettement spécifiés dont l'occupation par les lauréats, dans l'ordre de classement déterminé par les résultats du concours, met, en principe, fin à la durée de validité de celui-ci et entraîne la forclusion des lauréats qui ne sont pas venus en ordre utile de nomination dans les limites de l'enjeu préalablement fixé. Le recrutement par la voie des concours à enjeux limités a pour principal avantage, par leur répétition à intervalles rapprochés de permettre l'écumage des meilleurs éléments que l'enseignement met annuellement à la disposition des employeurs.

A la notion stricte du concours l'arrêté royal du 20 janvier 1939 a admis, exclusivement en faveur

examen een afwijking toegestaan, uitsluitend voor laureaten van het examen voor toelating tot de proeftijd waaraan buitenstaanders kunnen deelnemen, in die zin dat de uitsluiting van laureaten, die niet in aanmerking kwamen voor benoeming binnen het kader van de exameninzet, is geschorst tot het einde van het jaar volgend op dat van de afsluiting der examenverrichtingen; die maatregel geldt alleen voor het bezetten van latere vacatures in de administratieve kaders welke het examen ten doel had aan te vullen.

Het Vast Wervingssecretariaat.

In het verslag aan de Koning bij het koninklijk besluit van 2 October 1937 houdende Statuut van het Rijkspersoneel is de taak van het Vast Wervingssecretariaat als volgt omschreven :

« Ten einde een nieuwe geest te doen ontstaan en de strikste onpartijdigheid in de aanwerving te verzekeren, zullen al de examens worden afgelegd voor een onafhankelijk centraal organisme, Vast Wervingssecretariaat genaamd. Deze centralisatie heeft ten doel aan de examencommissies een gelijke bevoegdheid te verzekeren en in haar beoordeling eenvormigheid te brengen, maar vooral is zij er op gericht alle favoritisme in de aanwerving te vermijden en een strenge rechtvaardigheid in de organisatie der examens te doen heersen.

« De taak van het Vast Wervingssecretariaat is van zulk gewicht dat de aandacht er dient op gevestigd. Het wervingsorganisme moet worden voorgezeten door een persoon met onbetwistbare, zo morele als intellectuele, hoogstaande eigenschappen. Door zijn volstrekt onafhankelijke positie, zal het een wezenlijke magistratuur uitoefenen. Dezelfde bevoegdheid, dezelfde onafhankelijkheid en hetzelfde gezag dienen geëist van de examencommissies die haar werkzaamheden zullen uitoefenen onder de leiding van de Vaste Secretaris of van dezes adjuncten. »

De Vaste Wervingssecretaris wordt door de Koning benoemd, op de voordracht van de Ministerraad. Hij ressorteert rechtstreeks en uitsluitend onder het Regeringshoofd. Hij wordt voor vijf jaar benoemd en zijn mandaat is hernieuwbaar.

De Vaste Wervingssecretaris is, binnen de perken van het Statuut en de koninklijke uitvoeringsbesluiten er van, belast met de werving van het Rijkspersoneel en met de praktische organisatie van de examens en de vergelijkende examens. Hij stelt, na het advies van de belanghebbende Minister te hebben ingewonnen, het programma van de verschillende examengedeelten vast en benoemt de leden van de examencommissies. Hij kan de statutaire toelatingsvoorwaarden volgens de speciale behoeften van de administraties wijzigen. Hij zit, met medebeslissende stem, de examencommissies voor, waakt voor de orde ter vergadering en de regelmatigheid van de correcties, stelt de examenuitslagen en de eindrangschikking der ge-

des lauréats du concours d'admission au stage accessible aux candidats étrangers à l'administration, une dérogation en ce sens que la forclusion des lauréats qui ne sont pas arrivés en ordre utile de nomination dans le cadre de l'enjeu du concours, est levée pour une période limitée à la fin de l'année suivant celle de la clôture des opérations d'examen mais seulement en vue de combler des vacances supplémentaires dans les cadres administratifs que le concours en cause avait pour but de compléter.

Le Secrétariat permanent au recrutement.

Dans le Rapport au Roi relatif à l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le Statut des agents de l'Etat, la mission du Secrétariat permanent au recrutement a été définie comme suit :

« En vue de créer un esprit nouveau et d'assurer l'impartialité complète du recrutement, toutes les épreuves seront subies devant un organisme central et indépendant appelé Secrétariat permanent de recrutement. Cette centralisation a pour but d'assurer une égale compétence des jurys et l'uniformité de leur appréciation, mais surtout d'éviter toute intrusion du favoritisme dans le recrutement et d'assurer la stricte équité dans l'organisation des épreuves. »

« La mission du Secrétariat permanent de recrutement est d'une gravité sur laquelle il convient d'attirer l'attention. L'organisme de recrutement devra être présidé par une personnalité présentant d'incontestables qualités non seulement intellectuelles, mais morales. Par sa position essentiellement indépendante, il exercera une véritable magistrature. La même compétence, indépendance et autorité devra être exigée des jurys qui fonctionneront sous la présidence du Secrétaire permanent ou de ses adjoints. »

Le Secrétaire permanent de recrutement est nommé par le Roi, sur la proposition du Conseil des Ministres. Il relève directement et uniquement du Chef du Gouvernement. Il est nommé pour une durée de cinq ans et son mandat est renouvelable.

Dans le cadre des dispositions du Statut et de ses arrêtés royaux d'exécution, le Secrétaire permanent est chargé du recrutement des agents de l'Etat et de l'organisation pratique des concours et examens. Il établit, après avoir pris l'avis du ministre intéressé, le programme des diverses épreuves d'examen et nomme les membres des jurys. Il est autorisé à modifier, d'après les besoins spéciaux des administrations, les conditions statutaires d'admissibilité. Il préside, avec voix délibérative, les jurys des concours et examens, veille au bon ordre des séances et à la régularité des corrections, arrête les résultats des épreuves et procède au classement final des lauréats. Il adresse au gouvernement un rapport annuel sur les résultats

slaagden vast. Hij brengt de Regering jaarlijks verslag uit over de resultaten van zijn opdracht en doet daarbij alle dienstig geachte voorstellen omtrent de goede werving van het Rijkspersoneel.

De Vaste Wervingssecretaris heeft twee adjunct-secretarissen ter beschikking, die hem bij de uitoefening van zijn bevoegdheden ter zijde staan. Ook dezen worden voor vijf jaar genoemd. Hun mandaat is hernieuwbaar, maar het eindigt tegelijk met dat van de Vaste Wervingssecretaris.

Werkingssfeer van het wervingsstelsel.

Luidens de statutaire bepalingen is Rijksambtenaar hij die *in vast verband* zijn diensten aan de Rijksbesturen verleent.

Vallen echter buiten de toepassing van het statuut en de vorengenoemde wervingsregelen : de provinciegouverneurs, de arrondissementscommissarissen, de leden van het wetenschappelijk en onderwijzend personeel der inrichtingen voor kunst-, technisch of koloniaal onderwijs.

De rechtstoestand van de militaire en koloniale ambtenaren is bij bijzondere wetten geregeld.

Categorieën Rijkspersoneel.

De indeling van het Rijkspersoneel in categorieën is omstandig geregeld bij het koninklijk besluit van 30 Maart 1939.

Het aantal categorieën is op vier bepaald.

In de eerste categorie vallen de rangen van secretaris-generaal, directeur-generaal, inspecteur-generaal, directeur van administratie, directeur, bureelhoofd en secretaris van administratie. Worden met een van die rangen gelijkgesteld de technische ambtenaren met belangrijke bevoegdheden, als : de hoofdingenieurs, de ingenieurs-architecten, de eerst-aanwezende landbouwkundigen, de landbouwkundigen, de hydrografen, enz.

De bij de eerste categorie ingedeelde ambtenaren zijn, behoudens de secretarissen van administratie, in beginsel en in verschillende mate, belast met bevoegdheden op het gebied van de leiding, de coördinatie en het hoog toezicht. Zij worden door de Koning benoemd.

De rang van secretaris van administratie bestond niet vóór het koninklijk besluit van 30 Maart 1939. Het verslag aan de Koning bij dat besluit bepaalt dat die benaming niet geldt voor een eigenlijke functie.

« De Bestuurssecretaris » — aldus dat verslag — « is een intellectueel, met een universitaire vorming of een diploma van een hogeschool, die door zijn algemene vorming, zijn kennis en de selectie waaraan hij werd onderworpen, natuurlijk voorbestemd is om in de toekomst commandoposten te bekleden. Het mangelt hem aan administratieve praktijk en technische kennis in verband met de aard der

de sa mission et y présente toutes suggestions utiles au bon recrutement des agents de l'Etat.

Le Secrétaire permanent dispose de deux secrétaires permanents adjoints qui l'assistent dans l'exercice de ses attributions. Ils sont également nommés pour une durée de cinq ans. Leur mandat est renouvelable, mais il prend fin en même temps que celui du Secrétaire permanent au recrutement.

Champ d'application du système de recrutement.

En vertu des dispositions statutaires, la qualité d'agent de l'Etat est reconnue à toute personne qui preste ses services aux administrations de l'Etat, *à titre définitif*.

Sont néanmoins soustraits à l'application du statut et des règles de recrutement ci-dessous : les gouverneurs de province, les commissaires d'arrondissement, les membres du personnel scientifique et du personnel enseignant des établissements d'enseignement artistique, technique ou colonial.

Quant aux agents militaires et coloniaux, leur situation est réglementée par des lois spéciales.

Les diverses catégories d'agents de l'Etat.

La répartition des agents de l'Etat en diverses catégories se trouve réglée en détail par l'arrêté royal du 30 mars 1939.

Le nombre de ces catégories a été fixé à quatre.

La première catégorie comprend les grades de secrétaire général, directeur général, inspecteur général, directeur d'administration, directeur, chef de bureau et secrétaire d'administration. Sont assimilés à l'un de ces grades, les fonctionnaires techniques à attributions importantes, tels : ingénieur en chef, ingénieur, ingénieur-architecte, agronome principal, agronome, hydrographe, etc.

Les fonctionnaires rangés en première catégorie, sauf les secrétaires d'administration sont, en principe et à des degrés divers, chargés d'attributions de direction, de coordination et de contrôle supérieur. Ils sont nommés par le Roi.

Le grade de secrétaire d'administration n'existait pas avant la parution de l'arrêté royal du 30 mars 1939. Le rapport au Roi précédant cet arrêté précise que cette appellation ne s'attache pas à une fonction proprement dite.

« Le Secrétaire d'administration », est-il dit dans ce rapport, est un agent à formation universitaire ou diplômé des hautes écoles que sa formation générale, les connaissances et la sélection dont il a été l'objet destinent naturellement à exercer plus tard des postes de commandement. Il lui manque la pratique administrative et les connaissances techniques liées au genre de fonctions qu'il

functie die hij zal uitoefenen. » Derhalve is voorzien in de mogelijkheid de secretaris van administratie aanvankelijk met het uitoefenen van functies der tweede categorie te belasten ten einde hem met de administratieve praktijk vertrouwd te maken.

In de tweede categorie vallen, onder de algemene benaming redacteur, de bijzondere rangen van boekhouder, verificateur, vertaler, huismeester, tekenaar, architect, technisch ambtenaar, landmeter, maatschappelijke assistente, verpleegster-bezoekerster, conducteur, postontvanger, enz.

Het is hoofdzakelijk de taak van die ambtenaren de beslissingen der hogere overheid uit te voeren. De ambtenaren der tweede categorie worden benoemd door de Ministers die daartoe door de Koning zijn gemachtigd.

In de derde categorie vallen, onder de algemene benaming klerk, de bijzondere rangen van afschrijver, stenotypiste, typiste, amanensis of bereider, assistent, enz.

De beambten van de derde categorie zijn belast met materiële verrichtingen; zij worden door de bestuurshoofden benoemd.

In de vierde categorie valt het meesters- en dienstpersoneel, als : ambachtslieden en werklieden, en de rangen van deurwachter, klasseerder, bode. De beambten van de vierde categorie worden benoemd door de bestuurshoofden.

Vereiste diploma's en studiegetuigschriften.

Niet tot de administratie behorende personen, die naar een betrekking dingen, moeten houder zijn van een regelmatig uitgereikt einddiploma of -getuigschrift :

- voor de eerste categorie : van hoger of daarmede gelijkgesteld onderwijs;
- voor de tweede categorie : van hoger middelbaar of daarmede gelijkgesteld normaal- of technisch onderwijs;
- voor de derde categorie : van lager middelbaar of vakonderwijs;
- voor de vierde categorie : van lager onderwijs.

De werving hangt aldus samen met de indeling van de ambten in categorieën. Aan elke categorie moet een bepaalde graad van cultuur of algemene ontwikkeling en eventueel een vakkundige opleiding of bepaalde technische kundigheden beantwoorden.

Er zijn bijzondere voorzieningen getroffen opdat de vaste ambtenaren naar de hogere categorie zouden kunnen overgaan, ongeacht hun leeftijd en zelfs indien zij niet het voor die categorie vereiste diploma bezitten. Het peil van de daarbij vereiste kennis verschilt niet voor buitenstaanders, maar soms worden bepaalde schoolse vakken vervangen door een bijzondere of zuiver technische

va remplir. » Aussi la possibilité a été prévue de confier au secrétaire d'administration, en début de carrière, des fonctions de deuxième catégorie, à l'effet de le familiariser avec la pratique administrative.

La deuxième catégorie comprend, sous la dénomination générique de rédacteur, les grades spéciaux de comptable, vérificateur, traducteur, économiste, dessinateur, architecte, agent technique, géomètre, auxiliaire sociale, infirmière visiteuse, conducteur, percepteur des postes, etc.

La mission de ces agents consiste en ordre principal en l'exécution des décisions de l'autorité supérieure. Les agents de la deuxième catégorie sont nommés par les ministres délégués à cet effet par le Roi.

La troisième catégorie comprend, sous la dénomination générique de commis, les grades spéciaux de commis aux écritures, sténodactylographe, dactylographe, préparateur, assistant, etc.

Les agents de la troisième catégorie sont chargés d'opérations matérielles. Ils sont nommés par les chefs d'administration.

La quatrième catégorie comprend les gens de métier et de service, tels les artisans et ouvriers, et les grades d'huissier, classeur, messenger. Les agents de la quatrième catégorie sont nommés par les chefs d'administration.

Diplômes et certificats d'études requis des candidats.

Les personnes étrangères à l'administration qui postulent un emploi doivent être porteur d'un diplôme ou d'un certificat régulièrement délivré :

- en première catégorie : de fin d'études d'enseignement supérieur ou d'enseignement assimilé;
- en deuxième catégorie : de fin d'études moyennes du degré supérieur ou d'école normale ou technique assimilée;
- en troisième catégorie : de fin d'études moyennes du degré inférieur ou de fin d'études professionnelles;
- en quatrième catégorie : d'un certificat d'école primaire.

Le recrutement est lié, en conséquence, au classement des fonctions en catégories. A chaque catégorie doit correspondre un certain degré de culture ou de formation générale et éventuellement, une formation spécialisée ou des connaissances techniques déterminées.

Des dispositions spéciales ont été prises afin de permettre aux agents définitifs d'accéder à la catégorie supérieure, quel que soit leur âge et même s'ils ne possèdent pas le diplôme requis des agents de cette catégorie. Le niveau des connaissances imposées en l'occurrence ne diffère guère de celles exigées des candidats étrangers à l'administration mais, parfois, certaines branches classiques sont

leerstof, zodat de belanghebbenden hun administratieve of technische bekwaamheden kunnen doen gelden.

Leeftijdsgrens.

Candidaten die niet behoren tot de administratie kunnen aan de de toelatingsexamens alleen dan deelnemen, indien zij beneden de nagenoemde leeftijdsgrens blijven :

- de kandidaten voor een betrekking van de eerste categorie : 35 jaar;
- de kandidaten voor een betrekking der tweede en derde categorie : 30 jaar;

Die grens kan op 35 jaar worden gebracht, wanneer het technisch karakter van het ambt zulks vergt.

Ten behoeve van oudstrijders en sommige daarmee gelijkgestelde categorieën, wordt die grens met vijf jaar verhoogd voor niet-sedentaire betrekkingen, en eenvormig op 45 jaar gesteld voor sedentaire betrekkingen.

Examensprogramma's.

De programma's vallen uiteen in :

- 1^o de examenprogramma's voor toelating tot de proeftijd en bevordering tot een hogere categorie;
- 2^o de programma's van de examens voor toelating in vaste dienst (de zg. einde-stage-examens) en de bevorderingsexamens binnen een zelfde categorie.

I. *Examenprogramma's voor toelating tot de proeftijd en bevordering tot een hogere categorie.*

De vergelijkende toelatingsexamens voor de betrekkingen van de eerste twee categorieën omvatten twee examengroepen : de ene betreft de algemene vorming of de maturiteit, de andere bepaalde kundigheden.

Artikel 22 van het Statuut bepaalt :

« Het vergelijkend examen voor toelating tot de proeftijd is een maturiteitsexamen. Het heeft niet hoofdzakelijk ten doel de schoolkennis van de kandidaten te bepalen, doch, vooral wat de kandidaten-ambtenaar betreft, hun verstandelijke geschiktheid en hun geestesvorming te toetsen. »

Overeenkomstig die bedoeling van de auteurs van het statuut werden er maturiteitsexamens of examens over de algemene ontwikkeling ingevoerd.

Het eerste examengedeelte is schriftelijk en geldt als voorexamen. Het omvat een samenvatting van en een geschreven commentaar op een conferentie van 20 à 30 minuten over een onderwerp van algemene aard. Het doel van dat examengedeelte is de zin voor analyse en synthese en het vermogen tot oordelen te toetsen van de kandidaten die eerst een samenvatting, een beknopte uiteenzetting,

remplacées par des matières spéciales ou purement professionnelles de manière à permettre aux intéressés de faire valoir leurs capacités administratives ou techniques.

Limites d'âge.

Les candidats étrangers à l'administration ne sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission que s'ils n'ont pas atteint la limite d'âge suivante :

- pour les candidats aux emplois de la première catégorie : 35 ans;
- pour les candidats aux emplois des deuxième, troisième et quatrième catégories : 30 ans.

Cette limite peut être portée à 35 ans, lorsque le caractère technique de la fonction l'exige.

En faveur des anciens combattants et de certaines catégories de personnes qui leur sont assimilées, ces limites maxima sont majorées de 5 ans pour les emplois non-sédentaires et portées uniformément à 45 ans pour les emplois sédentaires.

Programmes d'examen.

Deux genres de programmes sont à considérer :

- 1^o les programmes des concours d'admission au stage et d'accession à la catégorie supérieure;
- 2^o les programmes d'examens d'admission définitive (dits examens de fin de stage) et d'avancement au sein de la même catégorie.

I. — *Programmes des concours d'admission au stage et d'accession à la catégorie supérieure.*

Les concours d'admission aux emplois des deux premières catégories se composent de deux groupes d'épreuves : celles portant sur la formation générale ou la maturité; celles portant sur des connaissances déterminées.

L'article 22 du Statut dispose :

« Le concours d'admission est une épreuve de maturité. Il n'a pas pour but essentiel de déterminer le savoir des candidats, mais surtout en ce qui concerne les candidats fonctionnaires, d'apprécier leurs aptitudes intellectuelles et le degré de formation de leur esprit. »

Conformément à cette intention des auteurs du Statut, des épreuves de maturité ou de formation générale ont été instaurées.

La première de ces épreuves se fait par écrit et est éliminatoire. Elle consiste en un résumé et un commentaire écrit d'une conférence sur un sujet d'ordre général d'une durée de 20 à 30 minutes. L'objet de cette épreuve est de déceler l'esprit d'analyse et synthèse ainsi que les facultés de jugement des candidats qui ont d'abord à présenter un résumé, un exposé succinct, donnant l'analyse

moeten maken met de ontleding van de spreekbeurt onder opgave van de hoofdgedachten ervan, en vervolgens, in een tweede gedeelte, hun opmerkingen, persoonlijke bedenkingen en eventuele tegenwerpingen in verband met de ontwikkelde gedachten moeten naar voren brengen. De kandidaten beschikken daartoe over ten minste drie uren, onmiddellijk nadat de spreker zijn uiteenzetting heeft beëindigd.

Het tweede gedeelte van het maturiteitsexamen, dat eveneens als voorexamen geldt, bestaat uit een gesprek tussen de commissieleden en de kandidaat. Dit is het « personal interview » dat door de Engelse « Civil Service Commission » wordt toegepast. Het schriftelijk gedeelte heeft hoofdzakelijk ten doel de geestesgaven van de kandidaat na te gaan. Het conversatie-examen dringt dieper in het innerlijk wezen van de examinandus door. Doel is, zijn denk- en uitdrukkingsvermogen en zijn kennis van de gesproken taal te beoordelen, alsmede zijn persoonlijkheid, d.w.z. zijn karaktertrekken, de wijze waarop hij zich voordoet en het gemak om met anderen in betrekking te komen, te peilen. Het gesprek, dat ongeveer vijftien minuten duurt, loopt over algemene aangelegenheden, waardoor het beoogde doel kan worden bereikt.

Het spreekt vanzelf dat het conversatie-examen van de examinatoren, naast een zeer grote algemene cultuur, ook een feilloos oordeel, samen met een diepe kennis en een rijke ervaring op psychologisch gebied vergt. Het Vast Wervingssecretariaat tracht examencommissies met bevoegde examinatoren samen te stellen. Anderzijds zet het de studie voort met het oog op de volmaking van de methodes voor dat soort examens en volgt het met aandacht de ervaring van de « Civil Service Commission » welke, indien wij het goed voor hebben, de duur van het « personal interview » aanzienlijk heeft verlengd en er intellectuele en karaktertests heeft in opgenomen. Doch evenals de « Civil Service Commission », welke eerst na lange tijd uit dat experiment definitieve besluiten heeft getrokken, is ook het Vast Wervingssecretariaat van oordeel dat een vernieuwing op dat gebied met zeer veel omzichtigheid moet worden ingevoerd, na experimenten waarvan de uitslagen in elk opzicht beslissend te noemen zijn.

De examens over bepaalde kundigheden, waaraan de kandidaten voor de ambten der eerste categorie worden onderworpen, zijn op universitaire leest geschoeid en worden door de Vaste Wervingssecretaris bepaald. Voor de betrekkingen van de tweede categorie slaan die examens, al naar de uit te oefenen betrekking, op bepaalde schoolse vakken uit het hoger middelbaar onderwijs. Het verplichte bezit van een eindexamen van universitaire of hogere middelbare studiën is ten deze een ernstige waarborg.

De examens over bepaalde kundigheden zijn veel strenger voor de aanwerving van technisch of gespecialiseerd personeel, dat onmiddellijk uitgesproken vakkundig werk moet verrichten. Voor de overige betrekkingen, waarbij de administra-

de la causerie en indiquant les idées maîtresses de celle-ci, puis à émettre, dans une deuxième partie, les remarques, les réflexions personnelles et, éventuellement, les objections que leur suggèrent les idées développées par le conférencier. Les candidats disposent de trois heures au moins pour terminer ce travail qui commence dès que le conférencier a terminé son exposé.

La deuxième épreuve de maturité qui est également éliminatoire, consiste en un entretien entre les membres du jury et le candidat. C'est le « personal interview » pratiqué par la « Civil Service Commission » anglaise. L'épreuve écrite a pour but, en ordre principal, de rechercher les qualités intellectuelles du postulant. L'épreuve de conversation pénètre davantage dans l'intimité du récipiendaire. Elle tend à déterminer ses qualités de réflexion et d'énonciation, sa connaissance de la langue parlée, à contrôler sa personnalité, notamment les tendances de son caractère, la manière dont il se présente et son aisance à entrer en rapport avec autrui. L'entretien, dont la durée est d'environ 15 minutes, porte sur des questions d'ordre général susceptible de répondre au but poursuivi.

Il tombe sous le sens que l'épreuve de conversation exige des examinateurs, à côté d'une culture générale très étendue, une grande sûreté de jugement, ainsi que de sérieuses connaissances et une solide expérience dans le domaine psychologique. Le Secrétariat permanent s'efforce de constituer des équipes d'examineurs qualifiés à cet égard. D'autre part, il poursuit des études en vue de perfectionner les méthodes d'investigation propres à ce genre d'épreuve et il suit avec attention l'expérience instituée par la « Civil Service Commission » qui, si nous sommes bien informés, a augmenté considérablement la durée du « personal interview » et y a incorporé des tests caractérologiques et d'intelligence. Toutefois, à l'instar de la « Civil Service Commission », qui a assigné à cette expérimentation une très longue durée avant d'en tirer des conclusions définitives, le Secrétariat permanent au recrutement estime qu'il s'indique de n'innover en ce domaine qu'avec prudence et circonspection, en se basant sur des expériences en tous points concluantes.

Les épreuves sur les connaissances déterminées auxquelles sont soumis les candidats aux fonctions de la première catégorie relèvent de l'enseignement supérieur et sont déterminées par le Secrétaire permanent. Pour les emplois de la deuxième catégorie les épreuves en question portent, d'après les fonctions à exercer, sur certaines matières classiques de l'enseignement moyen supérieur. La possession obligatoire d'un diplôme de fin d'études universitaires ou moyennes du degré supérieur apporte une sérieuse garantie à cet égard.

Les épreuves sur les connaissances déterminées sont beaucoup plus poussées en ce qui concerne les concours qui ont pour but de recruter du personnel technique ou spécialisé, appelé à rendre immédiatement des services d'ordre professionnel caractérisé.

tieve opleiding tijdens de proeftijd geschiedt, komt het er op aan na te gaan of de kandidaten de vereiste basisopleiding bezitten.

Er zijn geen eigenlijke maturiteitsexamens ingevoerd voor de beampten van de derde en vierde categorie, die aangeworven worden op grond van een toelatingsexamen :

a) voor het bureauwerk en de betrekkingen waarvoor geen welbepaalde specialisatie of techniek vereist is : over schoolse vakken uit het lager middelbaar onderwijs wat de derde categorie, en uit het lager onderwijs wat de vierde categorie betreft;

b) voor de gespecialiseerde of technische betrekkingen, over de vakken van de middelbare technische scholen voor de derde categorie, en van de vakscholen voor de vierde categorie. Die vergelijkende examens zijn, naar behoefte, gericht op de praktijk van het vak of het beroep.

De psychotechniek heeft zich zodanig ontwikkeld dat het mogelijk is ze onder bepaalde omstandigheden toe te passen bij de werving voor sommige betrekkingen van de derde en vierde categorie, de zodanige physiologische of technische eigenschappen of een zodanige handigheid eisen, dat de toepassing van psychotechnische onderzoeksmethodes, waarvan de werkelijke doeltreffendheid bewezen is, zich laat verantwoorden.

Opmerking verdient evenwel dat, bij de werving voor die betrekkingen, dezelfde rechtsregelen gelden als voor al de Rijksbetrekkingen, inzonderheid ten aanzien van het gelijke recht op het uitoefenen van een openbaar ambt. Practisch moet rekening worden gehouden met het soms zeer groot aantal deelnemers, dat voor sommige betrekkingen van de derde en vierde categorie weleens in de duizenden loopt. Derhalve kunnen de psychotechnische methodes, die in de private sector doeltreffend zijn gebleken, niet zonder meer in de overheidsadministraties worden toegepast en vergen zij een aanpassing, die eerst aan de hand van omstandige monografieën over de betrekkingen en na systematische studie en overtuigende experimenten, definitief in de praktijk kan worden omgezet.

*
* *

Pour les autres emplois, la formation administrative se faisant au cours du stage, il importe de contrôler si les candidats possèdent la formation de base requise.

Il n'a pas été institué d'épreuves de maturité proprement dites, pour le recrutement des agents de la troisième et de la quatrième catégories, qui sont recrutés sur la base de concours d'admission portant :

a) pour les emplois de bureau et les fonctions ne comportant pas une spécialisation ou une technique caractérisée : sur les matières classiques de l'enseignement moyen inférieur, pour la troisième catégorie, et de l'enseignement primaire, pour la quatrième catégorie;

b) pour les emplois techniques ou spécialisés : sur des matières de l'enseignement des écoles techniques moyennes, pour la troisième catégorie, des écoles professionnelles pour la quatrième catégorie. Ces concours sont, selon les nécessités, orientées vers la pratique du métier ou de la profession.

La psychotechnique a pris un développement tel qu'il est actuellement possible d'envisager, dans des conditions déterminées, son application au recrutement pour certains emplois des troisième et quatrième catégories qui, en raison de leurs exigences particulières d'ordre physiologique, technique ou manuel, justifient l'application des méthodes d'investigation psychotechnique, dont l'efficacité réelle a été démontrée.

Il importe toutefois d'observer que le recrutement pour ces fonctions est soumis aux mêmes normes juridiques que celles qui valent pour l'ensemble des emplois de l'Etat, notamment au point de vue du respect de la règle de l'égalité du droit à l'occupation d'une fonction publique. Sur le plan pratique, il y a lieu de tenir compte du nombre parfois très élevé de compétiteurs qui est de plusieurs milliers pour certains emplois des troisième et quatrième catégories. Dans ces conditions les méthodes psychotechniques qui ont fait leurs preuves dans le secteur privé, ne peuvent être appliquées sans plus dans les administrations publiques et nécessitent des adaptations adéquates qui doivent nécessairement, sur la base de monographies détaillées des fonctions, faire l'objet d'études systématiques et d'expériences concluantes avant d'être mises définitivement en pratique.

*
* *

Hierna volgen, bij wijze van voorbeeld, enkele standaardprogramma's.

A. — EERSTE CATEGORIE.

a) *Vergelijkende examens voor kandidaten die niet tot de Administratie behoren :*

Administratieve betrekking : secretaris van administratie.

Nous donnons ci-après, à titre exemplatif, quelques programmes-types.

A. — PREMIÈRE CATÉGORIE.

a) *Concours accessibles aux candidats étrangers à l'Administration :*

Emploi à qualification administrative : secrétaire d'administration.

EXAMENVAKKEN — MATIÈRES	Betrekkelijke waarde — Coefficients d'importance	Vereiste minima — Minima des points requis
A. — Schriftelijk examen over de algemene vorming (3 1/2 u.). — Epreuve écrite portant sur la formation générale (3 1/2 h.).		
Samenvatting van -en commentaar op een voordracht over een onderwerp van algemene aard. — <i>Résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général</i>	4	48 op-sur 80
B. — Conversatie-examen (circa 15 minuten). — Epreuve de conversation (15 minutes environ).		
Onderhoud over kwesties van algemene aard. — <i>Entretien sur des questions d'ordre général</i>	2	24 op-sur 40
C. — Schriftelijk examen over bepaalde vakken. — Epreuve écrite sur des matières déterminées.		
I. — VERPLICHT VAKKEN. — MATIÈRES IMPOSÉES.		
Grondwettelijk recht en administratief recht. — <i>Droit constitutionnel et droit administratif</i>	1	10 op-sur 20
Staatshuishoudkunde en algemene beginselen van organisatie en beheer der ondernemingen. — <i>Economie politique et principes généraux de l'organisation et de l'administration des entreprises</i>	4	10 op-sur 20
H. — KEUZEVAKKEN (twee naar keuze). — MATIÈRES A OPTION (deux au choix).		
Burgerlijk recht. — <i>Droit civil</i>		6/10 of-soit 48 op-sur 80
Algemene natuurkunde. — <i>Physique générale</i>		
Analytische meetkunde en infinitesimaalrekening. — <i>Géométrie analytique et analyse infinitésimale</i>	1	
Begrip en over wijsbegeerte (psychologie, logica, zedenleer). — <i>Notions de philosophie (psychologie, morale, logique)</i>		
Geschiedenis van de Nederlandse Letterkunde. — <i>Histoire de la littérature française</i>		
Algemene economische aardrijkskunde. — <i>Géographie économique générale</i>	1	10 op-sur 20

Technische betrekking : geneesheer-inspecteur bij de technische arbeidsbescherming.

Emploi à qualification technique : inspecteur-médecin pour la protection technique du travail.

EXAMENVAKKEN — MATIERES	Betrekkelijke waarde — Coefficients d'importance	Vereiste minima — Minima des points requis
A en-et B. — Als hiervoren. — <i>Comme ci-dessus.</i>		
C. — Mondeling examen over bepaalde vakken (ongeveer 45 minuten). — Epreuve orale sur des matières déterminées (environ 45 minutes).		
I. — VERPLICHTE VAKKEN. — MATIÈRES IMPOSÉES.		
a) De physiologie in verband met de arbeid. — <i>La physiologie en rapport avec le travail</i>	2	20 op-sur 40
b) Begrippen betreffende de beroepsziekten, de nijverheidshygiëne en de sociale geneeskunde. — <i>Notions relatives aux maladies professionnelles, à l'hygiène industrielle et à la médecine sociale</i>	2	20 op-sur 40
II. — KEUZE VAKKEN. — MATIÈRES A OPTION.		
Biologische laboratorium-methodes. — <i>Méthodes de laboratoire biologique</i> . . . of-ou	2	20 op-sur 40
Gewone opzoekingen van industriële vergiftenleer. — <i>Recherches courantes de toxicologie industrielle</i>		
		6/10 of-soit 72 op-sur 120

Technische betrekking : mijnningenieur.

Emploi à qualification technique : ingénieur des mines.

EXAMENVAKKEN — MATIERES	Betrekkelijke waarde — Coefficients d'importance	Vereiste minima — Minima des points requis
A en-et B. — Als hiervoren. — <i>Comme ci-dessus.</i>		
C. — Examen over bepaalde vakken. — Epreuve sur des matières déterminées.		
1 ^o Schriftelijk gedeelte (4 zittingen van 3 uur). — <i>Partie écrite (4 séances de 3 heures).</i>		
Mijnontginning. — <i>Exploitation des mines</i>	3	36 op-sur 60
Ondergrondse topographie. — <i>Topographie souterraine</i>	1	12 op-sur 20
Metallurgie. — <i>Métallurgie</i>	3	36 op-sur 60
Administratief recht en nijverheidsrecht. — <i>Droit administratif et industriel</i>	2	24 op-sur 40
2 ^o Mondeling gedeelte (maximum 45 minuten). — <i>Partie orale (45 minutes au maximum).</i>		
Mijnontginning. — <i>Exploitation des mines</i>	2	24 op-sur 40
Elektrotechniek. — <i>Electrotechnique</i>	1	12 op-sur 20

b) *Vergelijkend overgangsexamens naar de eerste categorie voor vaste ambtenaren der tweede categorie :*

Administratieve betrekking : bureelhoofd.

b) *Concours d'accession à la première catégorie réservée aux agents définitifs de la deuxième catégorie :*

Emploi à qualification administrative : chef de bureau.

EXAMENVAKKEN MATIERES DU CONCOURS	Betrekkelijke waarde — Coefficients d'importance	Vereiste minima — Minima des points requis
A. — Schriftelijk examen over de algemene vorming (3 1/2 u.). — Epreuve écrite portant sur la formation générale (3 1/2 h.).		
Samenvatting van -en commentaar op een voordracht over een onderwerp van algemene aard. — <i>Résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général</i>	4	48 op-sur 80
B. — Conversatie-examen. — Epreuve de conversation.		
Onderhoud over kwesties van algemene aard. — <i>Entretien sur des questions d'ordre général</i>	2	24 op-sur 40
C. — Schriftelijk examen over bepaalde vakken (6 1/2 u.). — Epreuve écrite sur des matières déterminées (6 1/2 h.).		
I. — VERPLICHTE VAKKEN. — MATIÈRES IMPOSÉES.		
Grondwettelijk recht en administratief recht. — <i>Droit constitutionnel et droit administratif</i>	1	10 op-sur 20
Algemene principes van de rationele organisatie van de arbeid in de openbare besturen; wetten, besluiten en algemene reglementen betreffende het departement waartoe de candidaat behoort. — <i>Principes généraux de l'organisation rationnelle du travail dans les administrations publiques. Lois, arrêtés et règlements généraux intéressant le département auquel appartient le candidat</i>	1	10 op-sur 20
KEUZEVAKKEN (één naar keuze). — MATIÈRES A OPTION (une au choix).		
Staatshuishoudkunde. — <i>Economie politique</i>	1	6/10 of-soit 36 op-sur 60
of-on		
Burgerlijk recht. — <i>Droit civil</i>		
of-on		
Openbare financiën en budgetair recht. — <i>Finances publiques et droit budgétaire</i>		
of-on		
Algemene statistiek. — <i>Statistique générale</i>		
of-on		
Handels- en bedrijfscomptabiliteit. — <i>Comptabilité commerciale et industrielle</i>		

B. — TWEEDE CATEGORIE.

a) *Vergelijkende examens voor kandidaten die niet tot de Administratie behoren.*

Algemene betrekking : opsteller.

B. — DEUXIÈME CATÉGORIE.

a) *Concours accessibles aux candidats étrangers à l'Administration :*

Emploi à qualification générale : rédacteur.

EXAMENVAKKEN — MATIERES	Betrekkelijke waarde — Coefficients d'importance	Vereiste minima — Minima des points requis
A. — Schriftelijk examen over de algemene vorming (3 u.). — Epreuve écrite portant sur la formation générale (3 h.).		
Samenvatting van -en commentaar op een voordracht over een onderwerp van algemene aard. — <i>Résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général</i>	10	120 op-sur 200
B. — Conversatie-examen (ongeveer 15 minuten). — Epreuve de conversation (15 minutes environ).		
Onderhoud over kwesties van algemene aard. — <i>Entretien sur des questions d'ordre général</i>	3	36 op-sur 60
C. — Schriftelijk examen over bepaalde vakken (5 u.). — Epreuve écrite sur des matières déterminées (5 h.).		
Wiskunde. — <i>Mathématiques :</i>		
Rekenkunde. — <i>Arithmétique.</i>	2	20 op-sur 40
Stelkunde. — <i>Algèbre.</i>	1	7 op-sur 20
Meetkunde. — <i>Géométrie.</i>	1	7 op-sur 20
		40 op-sur 80
Aardrijkskunde. — <i>Géographie :</i>		
België en Belgisch-Congo. — <i>Belgique et Congo Belge</i>	2	20 op-sur 40
Europa. — <i>Europe</i>	1	7 op-sur 20
Andere werelddelen. — <i>Autres parties du monde</i>	1	7 op-sur 20
		40 op-sur 80
Geschiedenis. — <i>Histoire :</i>		
van België. — <i>de Belgique</i>	2	20 op-sur 40
van de moderne tijd en hedendaagse geschiedenis. — <i>des temps modernes et de l'époque contemporaine</i>	1	7 op-sur 20
		30 op-sur 60

Technische betrekking : technisch ingenieur.

Emploi à qualification technique : ingénieur-technicien.

EXAMENVAKKEN — MATIERES	Betrekkelijke waarde — Coefficients d'importance	Vereiste minima — Minima des points requis
A en-et B. — Als hiervoren. — <i>Comme ci-dessus.</i>		
C. — Examen over bepaalde vakken. — <i>Epreuve sur des matières déterminées.</i>		
I. — SCHRIFTELIJK GEDEELTE (2 zittingen van 5 uur). PARTIE ÉCRITE (2 séances de 5 heures).		
1. Weerstand van de materialen. — <i>Résistance des matériaux</i>	2	20 op-sur 40
2. Kennis van de materialen en constructiemethodes. — <i>Connaissance des matériaux et procédés de construction</i>	3	30 op-sur 60
II. — MONDELING GEDEELTE. — PARTIE ORALE.		
1. Weerstand van de materialen (30 minuten). — <i>Résistance des matériaux (30 minutes)</i>	1	10 op-sur 20
2. Kennis van de materialen en constructiemethodes. — <i>Connaissances des matériaux et procédés de construction</i>	1	10 op-sur 20
		6/10 of-soit 84 op-sur 140

Technische betrekking : architect.

Emploi à qualification technique : architecte.

EXAMENVAKKEN — MATIERES	Betrekkelijke waarde — Coefficients d'importance	Vereiste minima — Minima des points requis
A en-et B. — Als hiervoren. — <i>Comme ci-dessus.</i>		
C. — Schriftelijk examen over bepaalde vakken. — <i>Epreuve sur des matières déterminées.</i>		
VERPLICHTE VAKKEN (2 zittingen). — <i>MATIÈRES IMPOSÉES (2 séances).</i>		
1. Weerstand der materialen. — <i>Résistance des matériaux</i>	4	40 op-sur 80
2. Tekenén. — <i>Dessin :</i>		
a) Ontwerp van openbaar gebouw. — <i>Projet d'un bâtiment public</i>	20	240 op-sur 400
b) Toelichtingsnota. — <i>Mémoire justificatif</i>	5	50 op-sur 100
c) Beschrijvende opmeting en l'eraming. — <i>Mètre descriptif et devis estimatif.</i>	5	50 op-sur 100
KEUZE VAKKEN (3 uur) (één naar keuze). <i>MATIÈRES A OPTION (3 heures) (une au choix).</i>		6/10 of-soit 432 op-sur 720
1. Begrippen van stereotomie. — <i>Notions de stéréotomie</i>	2	20 op-sur 40
2. Materialen. — <i>Matériaux</i>		
3. Geschiedenis der bouwkunst en bouwkundige aesthetica. — <i>Histoire de l'architecture et esthétique architecturale</i>		
4. Begrippen van stedenbouw. — <i>Notions d'urbanisme</i>		
5. Beroepskundigheden. — <i>Connaissances professionnelles</i>		

b) *Vergelijkend overgangsexamen voor vaste ambtenaren der derde categorie :*

Administratieve betrekking : opsteller.

b) *Concours d'accession réservé aux agents définitifs de la troisième catégorie :*

Emploi à qualification administrative : rédacteur.

EXAMENVAKKEN MATIERES DU CONCOURS	Betrekkelijke waarde — Coefficients d'importance	Vereiste minima — Minima des points requis
A. — Schriftelijk examen over de algemene vorming (3 1/2 u.). — Epreuve écrite portant sur la formation générale (3 1/2 h.). Samenvatting van -en commentaar op een voordracht over een onderwerp van algemene aard. — <i>Résumé et commentaire d'une conférence sur un sujet d'ordre général</i>	10	120 op-sur 200
B. — Conversatie-examen (ongeveer 15 minuten). — Epreuve de conversation (environ 15 minutes). Onderhoud over kwesties van algemene aard. — <i>Entretien sur des questions d'ordre général</i>	3	36 op-sur 60
C. — Schriftelijk examen over bepaalde vakken (2 u.). — Epreuve écrite sur des matières déterminées (2 h.). I. — VERPLICHT VAK. — MATIÈRE IMPOSÉE. Rekenkunde. — <i>Arithmétique</i>	2	20 op-sur 40
II. — KEUZEVAKKEN (één naar keuze). — MATIÈRES A OPTION (une au choix). Aardrijkskunde van België, van Belgisch-Congo, van Europa en van de andere werelddelen. — <i>Géographie de la Belgique, du Congo Belge, de l'Europe et des autres parties du monde</i>	2	20 op-sur 40
Geschiedenis van België. — <i>Histoire de la Belgique</i>		
Handelswetenschappen. — <i>Sciences commerciales</i>		
Begrippen over grondwettelijk en administratief recht. — <i>Eléments de droit constitutionnel et de droit administratif</i>		
Beroepskennis. — <i>Connaissances professionnelles</i>		48 op-sur 80

C. — DERDE CATEGORIE.

a) *Vergelijkende examens voor kandidaten die niet tot de Administratie behoren (programma van 1950) :*

Algemene betrekking : klerk.

C. — TROISIÈME CATÉGORIE.

a) *Concours accessibles aux candidats étrangers à l'Administration (programme de 1950) :*

Emploi à qualification générale : commis.

EXAMENVAKKEN — MATIERES	Betrekkelijke waarde — Coefficients d'importance	Vereiste minima — Minima des points requis
Schriftelijk examen (5 uur). — <i>Epreuve écrite (5 heures).</i>		
Examentaal. — <i>Langue de concours.</i>		
Opstel. — <i>Rédaction</i>	5	50 op-sur 100 96
Samenvatting van een tekst. — <i>Résumé d'un texte.</i>	3	30 op-sur 60 160
Wiskunde. — <i>Mathématiques :</i>		
Rekenkunde. — <i>Arithmétique</i>	2	20 op-sur 40 40
Stelkunde. — <i>Algèbre</i>	1	7 op-sur 20 op-sur
Meetkunde. — <i>Géométrie</i>	1	7 op-sur 20 80
Geschiedenis van België. — <i>Histoire de la Belgique</i>	2	20 op-sur 40
Aardrijkskunde. — <i>Géographie :</i>		
België en Belgisch-Congo. — <i>Belgique et Congo Belge</i>	2	20 op-sur 40 30
Europa. — <i>Europe</i>	1	7 op-sur 20 60
Vakkundige betrekking : stenotypiste.		
Emploi à qualification spécialisée : sténo-dactylographe.		

EXAMENVAKKEN — MATIERES	Betrekkelijke waarde — Coefficients d'importance	Vereiste minima — Minima des points requis
A. — Schriftelijk examen over bepaalde vakken. — <i>Epreuve écrite sur des matières déterminées.</i>		
Opstel. — <i>Rédaction</i>	5	50 op-sur 100
Samenvatting van een tekst. — <i>Résumé d'un texte</i>	3	30 op-sur 60
Aardrijkskunde van België en van Belgisch-Congo. — <i>Géographie de la Belgique et du Congo Belge</i>	2	20 op-sur 40
B. — Examen over machineschrift. — <i>Epreuve de dactylographie.</i>		
Het typen van een tekst met doorhalingen, nota's, enz. — <i>Copie d'un texte avec ratures, notes, etc.</i>	3	30 op-sur 60
Aanleggen van een tabel. — <i>Tracé d'un tableau</i>	3	30 op-sur 60
Snelheidsproef (ongeveer 10 minuten). — <i>Epreuve de vitesse (10 minutes environ)</i>	3	30 op-sur 60
C. — Examen over kortschrift. — <i>Epreuve de sténographie.</i>		
Overzetting, met de <i>Stenographische</i> machine, van een tekst van administratieve aard, die stenographisch tegen een snelheid van 75 woorden per minuut werd opgenomen. — <i>Reproduction dactylographiée d'un texte d'ordre administratif pris sténographiquement à la vitesse de 75 mots par minute</i>	10	120 op-sur 200

b) *Vergelijkend overgangsexamen voor vaste ambtenaren der vierde categorie :*

b) *Concours d'accession réservés aux agents définitifs de la quatrième catégorie :*

EXAMENVAKKEN MATIERES DU CONCOURS	Betrekkelijke waarde — Coefficients d'importance	Vereiste minima — Minima des points requis
Schriftelijk examen. — <i>Epreuve écrite.</i>		
A. — Verplichte vakken. — Matières imposées.		
Opstel. — <i>Rédaction</i>	5	50 op-sur 100 } 96
Samenvatting van een tekst. — <i>Résumé d'un texte</i>	3	30 op-sur 60 } op-sur 160
Rekenkunde. — <i>Arithmétique</i>	2	20 op-sur 40 }
B. — Keuzevakken (één naar keuze). — Matières à option (une au choix).		
Geschiedenis van België. — <i>Histoire de la Belgique</i>	2	20 op-sur 40 } 48
Aardrijkskunde van België, van Belgisch-Congo en van Europa. — <i>Géographie de la Belgique, du Congo Belge et de l'Europe</i>		
Belgische Grondwet. — <i>Constitution belge</i>		
Beroepskennis. — <i>Connaissances professionnelles</i>		

D. — VIERDE CATEGORIE.

Voor de 4^e categorie voorziet het programma in een geschreven examen over niet bepaalde vakken van het niveau der lagere studies. Het kan, naar behoefte, met een technisch gedeelte worden aangevuld.

II. — *Programma's van de examens voor toelating in vaste dienst en voor bevordering binnen dezelfde categorie.*

Het examen voor toelating in vaste dienst heeft voornamelijk tot doel de door de stagiaires verworven administratieve kennis of hun beroepsbekwaamheid te onderzoeken.

Het omvat, voor de stagiaires van de eerste categorie, een geschreven dissertatie over een onderwerp dat aanleiding tot betwisting geeft en behoort tot de bevoegdheid van de afdeling der administratie bij welke de stage heeft plaats gevonden, en een mondeling gedeelte over twee administratieve aangelegenheden die eveneens tot de bevoegdheid van dezelfde sectie behoren. Het kan eveneens een ondervraging over theoretische vakken, gekozen volgens de aard van de door de kandidaat uitgeoefende functies, of een praktisch gedeelte omvatten.

D. — QUATRIÈME CATÉGORIE.

En quatrième catégorie, le programme prévoit une épreuve écrite sur des matières non déterminées du niveau des études primaires. Elle peut être complétée, selon les nécessités, par une partie technique.

II. — *Programmes des examens d'admission définitive et d'avancement au sein de la même catégorie.*

L'examen d'admission définitive a pour but essentiel d'apprécier les connaissances administratives acquises par les stagiaires ou leurs aptitudes professionnelles.

Il comporte, pour les stagiaires de la première catégorie, une dissertation écrite, sur une question prêtant à controverse, relevant des attributions de la section de l'administration où le stage s'est poursuivi et une épreuve orale portant sur deux affaires administratives relevant des attributions de la même section. Il peut comprendre également une interrogation sur des matières théoriques choisies d'après le caractère des fonctions remplies par le candidat ou une épreuve pratique.

Wat de stagiaires van de 2^e categorie betreft, behelst het examen voor toelating in vaste dienst een verslag over een administratieve aangelegenheid welke behoort tot de bevoegdheid van de sectie der administratie bij welke de stage heeft plaats gevonden, en een mondeling gedeelte over een administratieve aangelegenheid, behorend tot de bevoegdheid van diezelfde sectie. Het kan eveneens een ondervraging over theoretische vakken, gekozen volgens de aard van de door de candidaat vervulde functies, of een practische proef omvatten.

Voor de stagiaires van de 3^e en de 4^e categorie is het examen voor toelating in vaste dienst schriftelijk. Het gaat over kwesties in verband met de gewone uitoefening van de door de candidaat vervulde functie.

* * *

De examens voor bevordering binnen eenzelfde categorie zijn, evenals de einde-stage-examens, van zuiver beroepkundige aard.

De programma's, alsmede de examens, zijn dezelfde als de einde-stage-examens.

Examencommissies.

Er zijn twee soorten van examencommissies :

- a) de examencommissies bij toelating tot de proeftijd en overgang naar een hogere categorie;
- b) de examencommissies bij toelating in vaste dienst of bevordering in graad.

In principe, staan alle examencommissies onder het voorzitterschap van de Vaste Wervingssecretaris, die een van de adjunct-secretarissen of een andere personaliteit kan aanwijzen om hem te vervangen.

A) Examencommissie bij toelating tot de proeftijd en overgang naar een hogere categorie.

De examencommissies bij toelating tot de proeftijd zijn, buiten de voorzitter, uit ten minste vier bijzitters samengesteld. Plaatsvervangende bijzitters kunnen worden benoemd. Allen bezitten medebeslissende stem. Een secretaris staat elke Commissie bij zonder beslissende stem.

Drie van de bijzitters moeten behoren tot het officieel, aangenomen of erkend onderwijs. De vierde is een Rijksambtenaar.

Wat de examens van de eerste categorie betreft, behoren de leden uit het onderwijs tot instellingen voor hoger onderwijs; voor de tweede categorie, tot het middelbaar onderwijs van de hogere graad of tot het gelijkgesteld normaal- of technisch onderwijs; voor de derde en vierde categorie, worden zij gekozen onder de bestuurders van de lagere scholen of de leraars van het onderwijs van de lagere graad, het vak- of technisch onderwijs.

Pour les stagiaires de la 2^e catégorie, l'examen d'admission définitive comporte la rédaction d'un rapport sur une affaire administrative relevant des attributions de la section de l'administration où le stage s'est poursuivi et une épreuve orale portant sur une affaire administrative relevant des attributions de la même section. Il peut comprendre également une interrogation sur des matières théoriques choisies d'après le caractère des fonctions remplies par le candidat ou une épreuve pratique.

Pour les stagiaires des 3^e et 4^e catégories, l'examen d'admission définitive se fait par écrit. Il porte sur des questions relatives à l'exercice courant de la fonction assumée par le candidat.

* * *

Les examens d'avancement au sein d'une même catégorie sont, comme les examens de fin de stage, des épreuves à caractères purement professionnel.

Les programmes ainsi que les épreuves sont clichés sur les examens de fin de stage.

Jurys d'examen.

Il y a deux classes de jurys :

- a) les jurys pour concours d'admission au stage et d'accession à une catégorie supérieure;
- b) les jurys pour examens d'admission définitive ou d'avancement de grade.

En principe, tous les jurys sont présidés par le secrétaire permanent au recrutement qui peut désigner, en vue de la remplacer, un des secrétaires permanents adjoints ou une autre personnalité.

A) Jurys des concours d'admission au stage et d'accession à une catégorie supérieure.

Les jurys des concours d'admission au stage sont composés, en plus du président, de quatre assesseurs au moins. Des assesseurs suppléants peuvent être nommés. Tous ont voix délibérative. Un secrétaire avec voix consultative fonctionne auprès de chaque Commission.

Trois des assesseurs doivent obligatoirement appartenir au monde de l'enseignement officiel, agréé ou reconnu. Le quatrième est agent de l'Etat.

Pour les concours de la première catégorie, les membres de l'enseignement appartiennent à des établissements d'enseignement supérieur; pour la deuxième catégorie, ils relèvent de l'enseignement moyen du degré supérieur ou d'un enseignement normal ou technique assimilé; pour les troisième et quatrième catégories, ils sont choisis parmi les directeurs des écoles primaires ou les professeurs de l'enseignement du degré inférieur, de l'enseignement technique ou de l'enseignement professionnel.

De Rijksambtenaar, die als bijzitter optreedt, moet minstens tot de betrokken categorie behoren. Om voor de examens van de eerste categorie te mogen zetelen, moet hij deel uitmaken van de directieraad van zijn Departement.

B) Examencommissies bij toelating in vaste dienst of bevordering in graad.

De commissies van de examens voor toelating in vaste dienst en van de proeven vastgesteld voor de bevordering in graad bestaan in principe, benevens de voorzitter, uit drie ambtenaren en een leraar behorend tot de graad van onderwijs vereist voor het examen voor toelating tot de proeftijd.

* * *

Zoals gezegd, worden de leden van de examencommissies aangewezen door de Vaste Wervingssecretaris, die, met het oog op een betere aanpassing bij haar taak van de betrokken commissie, gemachtigd is een of meer leden daarvan te vervangen door personaliteiten, bekend om hun bijzondere bevoegdheid of specialisatie.

Lichamelijke geschiktheid.

Zoals reeds aangestipt, bepaalt een besluit van 30 Maart 1939, welke lichamelijke geschiktheid van de kandidaten voor de openbare betrekkingen wordt geëist, en regelt de controle daarop.

Niemand kan, hoe ook, in de Rijksadministraties worden aangenomen indien hij op de vordering van de Vaste Wervingssecretaris geen geneeskundig onderzoek heeft ondergaan vóór de Administratieve Gezondheidsdienst bij het Ministerie van Volksgezondheid en het Gezin.

Tegen een eventuele afwijzende beslissing staat beroep open; de afgewezen candidaat kan zich in hoger beroep laten ter zijde staan door een geneesheer zijner keuze. De definitieve beslissing komt toe aan het Hoofd van de Administratieve Gezondheidsdienst.

De betrekkingen worden, ten opzichte van de vereiste lichaamsgeschiktheid, ingedeeld in 9 categorieën, die vastgesteld zijn met inachtneming van de bijzondere eisen der onderscheidene betrekkingen.

Moraliteit.

Artikel 12 van het koninklijk besluit van 20 Januari 1939 houdende vaststelling van de werking en de bevoegdheid van het Vast Wervingssecretariaat, belast de Vaste Wervingssecretaris er mede na te gaan of de gestelde toelatingsvereisten, waaronder het onberispelijk gedrag, vervuld zijn.

L'assesseur, qui est agent de l'Etat, doit appartenir au moins à la catégorie envisagée. Pour pouvoir siéger aux concours de la première catégorie, il doit faire partie du Conseil de Direction de son département.

B) Jurys pour examens d'admission définitive ou d'avancement de grade.

Les jurys des examens d'admission définitive et des épreuves fixées pour l'avancement de grade sont composés en principe, en plus du président, de trois fonctionnaires et d'un professeur du degré d'enseignement requis pour le concours d'admission au stage.

* * *

Comme il a été dit plus haut les membres des commissions d'examens sont désignés par le Secrétaire permanent qui, afin d'assurer une meilleure adaptation du jury en cause, est autorisé à remplacer un ou plusieurs membres des jurys, tel qu'il est prévu ci-dessus, par des personnalités particulièrement désignées par leur compétence ou leur spécialisation.

Aptitudes physiques.

Comme il a été dit plus haut un arrêté en date du 30 mars 1939 a déterminé les aptitudes physiques requises des candidats aux emplois publics et en a réglé la vérification.

Nul ne peut être admis, à quelque titre que ce soit, dans les administrations de l'Etat s'il n'a passé un examen médical devant le Service administratif de Santé du Ministère de la Santé Publique et de la Famille sur réquisition du Secrétaire permanent au recrutement.

Une procédure de recours contre une éventuelle décision de rejet est prévue et permet au candidat refusé de se faire assister en degré d'appel par un médecin de son choix. La décision définitive appartient au dirigeant du Service de Santé administratif.

Les emplois sont répartis, au point de vue des aptitudes physiques, en neuf catégories qui ont été fixées en tenant compte des exigences particulières des diverses fonctions.

Moralité.

L'article 12 de l'arrêté royal du 20 janvier 1939 réglant les attributions et la compétence du Secrétaire permanent au recrutement a chargé celui-ci de la vérification de l'existence des conditions d'admissibilité, parmi lesquelles figure celle d'être de conduite irréprochable.

Daarbij maakt de Vaste Wervingssecretaris gebruik van al de inlichtingen die hij kan inwinnen. Omtrent de uitgestrektheid van de beoordelingsbevoegdheid van de Vaste Wervingssecretaris met betrekking tot de moraliteit van de kandidaten, heeft de Eerste-Minister in zijn antwoord op een parlementaire vraag gezegd :

« Het behoort ontegenzeggelijk tot de bevoegdheid van de Vaste Wervingssecretaris, aan de hand van de inlichtingen die hij heeft kunnen inwinnen, geheel onafhankelijk en overeenkomstig de door hem gevestigde rechtspraak te beslissen welke kandidaten aan die voorwaarde niet voldoen.

» Elke andere interpretatie van de taak van de Vaste Wervingssecretaris zou indruisen tegen het beginsel van decentralisatie der bevoegdheden, die aan de instelling van het Vast Wervingssecretariaat ten grondslag ligt.

» Ik kan mij niet in de plaats stellen van de Vaste Wervingssecretaris, wanneer deze, binnen de grenzen van de bevoegdheid die hem bij de desbetreffende organieke reglementen is toegekend, nagaat of de kandidaten voor openbare betrekkingen wel de gestelde toelatingseisen vervullen ».

Waarborgen. — Contrôle van de openbare mening.

De werving bij vergelijkend examen is op zich zelf al een belangrijke waarborg tegen favoritisme. De werkzaamheid van het Vast Wervingssecretariaat staat onder de contrôle van de openbare mening, doordat de verrichtingen er van openbaar moeten worden gemaakt. Het moet immers in het *Belgisch Staatsblad* doen opnemen :

- a) het programma van de vergelijkende examens. Voorts worden de desbetreffende berichten door de pers en de radio overgenomen;
- b) de samenstelling van de examencommissie;
- c) de lijst der geslaagde kandidaten met hun rangschikingsnummer.

Daarenboven mogen de afgevaardigden van de erkende vakverenigingen de examenzittingen bijwonen.

Bijzondere statutaire bepalingen betreffende de werving in vast verband.

1. Benoeming « zonder examen ».

Krachtens artikel 18 van het koninklijk besluit van 2 October 1937, staat het de Koning vrij, op het advies van de Ministerraad, personen die een hoge administratieve, wetenschappelijke, technische of artistieke cultuur bezitten, geheel of gedeeltelijk van de wervingsvoorwaarden te ontslaan, bijaldien de beoogde benoeming door de dienstnoodwendigheden is geboden.

Pour l'appréciation de cette dernière condition, le Secrétaire permanent se sert de tous renseignements qu'il peut recueillir. Au sujet de l'étendue du pouvoir d'appréciation du Secrétaire permanent en matière de la moralité des candidats, le Premier Ministre dans sa réponse à une question parlementaire, s'est exprimé comme suit :

« Il appartient indéniablement au Secrétaire permanent, à la lumière des renseignements qu'il a pu réunir, de décider en toute indépendance et conformément à la jurisprudence qu'il a élaborée, quels sont les candidats qui ne remplissent pas cette condition.

» Toute autre interprétation de la mission du Secrétaire permanent serait contraire au principe de la décentralisation de pouvoirs qui est à la base de la création du Secrétariat permanent.

» Il ne m'appartient pas de me substituer à M. le Secrétaire permanent lorsque, dans les limites de la compétence que lui attribue la réglementation organique en la matière, il s'assure que les candidats aux emplois publics réunissent bien les conditions d'admissibilité prescrites ».

Garanties. — Contrôle de l'opinion.

Le recrutement par la voie du concours offre par lui-même une importante garantie contre le favoritisme. L'action du Secrétariat permanent a été placée sous le contrôle de l'opinion publique ensuite de la publicité qu'il est tenu de donner à ses opérations. En effet, il doit publier au *Moniteur belge* :

- a) le programme des concours. En plus, des avis annonçant ceux-ci sont diffusés par la presse et la radio;
- b) la composition du jury;
- c) la liste des lauréats avec l'indication du numéro de classement qu'ils ont obtenu.

De plus, des délégués des associations professionnelles reconnues sont autorisés à assister aux séances d'examen.

Dispositions statutaires particulières relatives aux recrutements à titre définitif.

1. Nominations « hors concours ».

En vertu de l'article 18 de l'arrêté royal du 2 octobre 1937, il est loisible au Roi, sur avis du Conseil des Ministres, de dispenser de tout ou partie des conditions de recrutement, des personnes d'une haute valeur administrative, scientifique, technique ou artistique et pour autant que la nomination envisagée soit commandée par les nécessités du service.

Die bepaling is hierop gegrond, dat indien de behoefte daartoe bestaat, het gewenst is, met afwijking van de stricte regelen, algemeen als bevoegd erkende personen die uitzonderlijke diensten aan de openbare zaak kunnen bewijzen, in de administratie op te nemen.

Ten einde de toepassing van dat artikel met de grootst mogelijke waarborg te omringen, zijn de evengenoemde bepalingen bij een besluit van de Regent dd. 12 Maart 1948 gewijzigd als volgt :

Geen benoeming met toepassing van artikel 18 kan geschieden zonder :

a) raadpleging, door de bevoegde Minister, van de Vaste Wervingssecretaris omtrent de noodzakelijkheid dat artikel toe te passen;

b) bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad* van de bedoeling van de bevoegde Minister tot werving zonder examen over te gaan. Die mededeling vermeldt dat ten deze het advies van de Vaste Wervingssecretaris is ingewonnen, en nodigt de gegadigden uit hun candidatuur binnen vijftien dagen bij de Vaste Wervingssecretaris in te dienen;

c) het advies van de Directieraad van het Departement waar de benoeming moet geschieden, omtrent de met de afwijking te begunstigen persoon, die vooraf door de Minister is aangewezen onder de kandidaten die zich aangemeld hebben;

d) beraadslaging van de Ministerraad.

Het benoemingsbesluit moet daarenboven vaststellen dat die procedure is gevolgd en *in extenso* in het *Belgisch Staatsblad* worden bekendgemaakt. Het wijst op de reglementaire bepalingen waarvan het afwijkt en maakt uitdrukkelijk melding van :

a) de vacature van de betrekking in de vaste kaders van de administratie;

b) de dringende noodzakelijkheid onverwijld in die vacature te voorzien;

c) de onmogelijkheid in de openstaande betrekking te voorzien bij wijze van vergelijkend examen, van bevordering of overplaatsing van Rijksambtenaren, die de vereiste bevoegdheid voor het uitoefenen van de functie bezitten;

d) de hoge administratieve, wetenschappelijke, technische of artistieke cultuur van de persoon die de afwijking geniet.

2. Prioriteit van de oudstrijders en gelijkgestelden bij het begeven van openbare betrekkingen.

De wetten van 3 Augustus 1919, 21 Juli 1924, 28 December 1931 en 27 Mei 1947 hebben bijzondere rechten bij het begeven van de openbare ambten verleend aan de oudstrijders de verzetslieden en sommige categorieën oorlogsslachtoffers.

De begunstigten met die wetten zijn in vier lijsten ingedeeld.

Cette disposition est motivée par l'opportunité de pouvoir attacher à l'administration, en cas de besoin et en dehors de la règle stricte, des compétences notoires, capables de rendre à la chose publique des services exceptionnels.

Afin d'entourer l'application dudit article du maximum de garantie, un arrêté du Régent, en date du 12 mars 1948, a modifié les dispositions sous revue en imposant les modalités suivantes :

Aucune nomination par la voie de l'article 18 ne pourra être faite sans :

a) la consultation du Ministre compétent auprès du Secrétaire permanent au recrutement sur les nécessités de recourir à l'application de l'article en question;

b) la publication au *Moniteur belge* de l'intention du Ministre compétent de recourir à la procédure du recrutement sans examen. Cette communication mentionnera qu'en l'occurrence l'avis du Secrétaire permanent au recrutement a été demandé et invitera les impétrants à faire acte de candidature dans les quinze jours auprès du Secrétaire permanent au recrutement;

c) l'avis du Conseil de Direction du département où la nomination est à faire; sur la personne appelée à bénéficier de la dérogation, préalablement désignée par le Ministre parmi les candidats qui se sont présentés;

d) la délibération du Conseil des Ministres.

De plus, l'arrêté de nomination devra constater que cette procédure a été suivie et sera publiée *in extenso* au *Moniteur belge*. Il visera les dispositions réglementaires auxquelles il déroge et contiendra une mention explicite concernant chacun des objets suivants :

a) la vacance de l'emploi dans les cadres permanents de l'administration;

b) l'impérieuse nécessité de pourvoir à cette vacance sans autre délai;

c) l'impossibilité de pourvoir à l'emploi vacant, par concours, par promotion ou transfert d'agents de l'Etat ayant les qualifications requises pour l'exercice de la fonction;

d) la haute valeur administrative, scientifique, technique ou artistique de la personne bénéficiaire de la dérogation.

2. Droits de priorité pour l'accession aux emplois publics des anciens combattants et assimilés.

Les lois des 3 août 1919, 21 juillet 1924, 28 décembre 1931 et 27 mai 1947 ont octroyé des droits particuliers aux anciens combattants, aux résistants et à certaines catégories de victimes de la guerre pour l'accession aux emplois publics.

Les bénéficiaires de ces lois ont été répartis en quatre listes.

De in die lijsten opgenomen personen, die deelnemen aan de vergelijkende examens welke het Vast Wervingssecretariaat uitschrijft, genieten, *bijaldien ze bij de examens het vereiste minimum aantal punten behalen*, de volgende voordelen.

Die van de eerste lijst worden vóór de overige kandidaten gerangschikt.

Die van de tweede, derde en vierde lijst kunnen aanspraak maken op een verhoging van het totaal aan hun werk toegekende punten met respectievelijk 10, 8 en 6 %.

Ten slotte wordt, voor de overige gegadigden, behalve voor de weduwen en de minderjarige kinderen, de leeftijdsgrens, waarvan sprake in het hoofdstuk « Leeftijdsgrens », opgevoerd.

3. *Afwijkingen inzake diploma-eisen ten gunste van sommige beambten der tweede categorie, die een betrekking van secretaris van administratie postuleren.*

Artikel 16 van het koninklijk besluit van 2 October 1937 bepaalt dat de kandidaten voor de betrekkingen der eerste categorie houder moeten zijn van een einddiploma van hoger of daarmee gelijkgesteld onderwijs.

Op grond van de overweging dat de Staat er belang bij heeft de vaste ambtenaren van de tweede categorie aan te moedigen die zich de inspanning getroosten, door het volgen van avondlessen, gespecialiseerde studiën te ondernemen en tot een goed einde te brengen, en dat de aldus behaalde diploma's en getuigschriften, al kunnen ze niet gelijkgesteld worden met universiteitsdiploma's, toch een werkelijk bewijs zijn, worden de ambtenaren die houder zijn van een einddiploma of -getuigschrift uitgereikt door de « Section des Sciences administratives de l'Institut Supérieur de Commerce » te Brussel of door het Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen, te Brussel, bij koninklijk besluit van 18 Januari 1949 uitzonderlijk en voorlopig gemachtigd zich aan te melden voor de vergelijkende examens voor toelating tot de proeftijd voor de betrekkingen van secretaris van administratie, indien zij ten minste twee jaar voor vast in de tweede categorie zijn benoemd en het signalement « goed » hebben bekomen.

Practische organisatie van de examens.

Het examenprogramma wordt in overleg met de betrokken Minister vastgesteld. Het vermeldt het aantal te begeven betrekkingen. Zoals hiervoren gezegd wordt het programma *in extenso* in het *Belgisch Staatsblad* gepubliceerd, ten minste zes weken voor de uiterste datum die voor de indiening van de deelneemingsaanvragen is bepaald. In spoedeisende gevallen kan die termijn tot één maand worden verkort.

Zodra die termijn is verstreken, wordt de kandidatenlijst afgesloten.

Les personnes reprises à l'une de ces listes et qui participent aux concours organisés par le Secrétariat permanent au recrutement bénéficient des avantages ci-après, à condition d'obtenir les minima des points requis aux épreuves.

Ceux de la 1^{re} liste sont classés avant tous les autres candidats.

Ceux inscrits sur les deuxième, troisième et quatrième listes pourront prétendre à une augmentation respective de 10, 8 et 6 % du nombre total des points attribués à leur travail.

Enfin, sauf les veuves et les enfants mineurs, les autres impétrants bénéficient des relèvements de la limite d'âge maximum dont il a été question dans la rubrique « Limite d'âge ».

3. *Dérogation en matière de diplômes en faveur de certains agents de la deuxième catégorie qui désirent accéder aux fonctions de secrétaire d'administration.*

L'article 16 de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 stipule que les candidats aux emplois de la première catégorie doivent être porteurs d'un diplôme de fin d'études d'enseignement supérieur ou d'enseignement assimilé.

Prenant en considération que l'Etat a intérêt à encourager les agents définitifs de la deuxième catégorie qui s'imposent l'effort d'entreprendre et de mener à bien des études spécialisées en suivant des cours du soir et que, si les diplômes et certificats acquis dans ces conditions ne peuvent être assimilés aux diplômes universitaires, ils constituent cependant un titre réel, un arrêté royal en date du 18 janvier 1949 autorise, à titre exceptionnel et provisoire, les agents qui sont porteurs d'un diplôme ou certificat de fin d'études délivré *après un cycle de cinq ans* par la section des sciences administratives de l'Institut Supérieur de Commerce à Bruxelles, ou par le « Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen », également installé à Bruxelles, à se présenter au concours d'admission au stage pour les emplois de secrétaire d'administration, à condition d'être agent définitif de la deuxième catégorie depuis au moins deux ans et d'avoir le signalement « bon ».

Organisation pratique des épreuves.

Le programme du concours est établi en accord avec le Ministre intéressé. Il mentionne le nombre de places à conférer. Comme il a été dit ci-dessus, le programme est publié *in extenso* par le *Moniteur Belge*, six semaines au moins avant la date limite fixée pour l'introduction des demandes de participation. En cas d'urgence, ce délai peut être ramené à un mois.

Aussitôt que le délai est expiré, la liste des candidats est clôturée.

Vervolgens stelt de Vaste Wervingssecretaris de examencommissies samen en stelt hij de vragenlijsten en de oefeningen van de praktische examengedeelten vast, na alle dienstige adviezen van de commissieleden te hebben ingewonnen. Hij verdeelt de verrichtingen over de examinatoren. Hij verzekert de naamloosheid van de schriftelijke proefwerken.

Over elk examengedeelte wordt een proces-verbaal opgemaakt, dat de aanwezige commissieleden ondertekenen.

De toegekende punten kunnen aan de commissie in voltallige vergadering worden onderworpen.

Wanneer de verschillende gedeelten van het vergelijkend examen geëindigd zijn, stelt de Vaste Wervingssecretaris een algemeen proces-verbaal op houdende eindrangschikking van de kandidaten, met inachtneming van de wettelijke bepalingen ten gunste van de oudstrijders en de oorlogsslachtoffers.

Ten einde de rechten der deelnemers te vrijwaren wordt de hen betreffende uitslag van het vergelijkend examen hun medegedeeld.

De in aanmerking komende geslaagden worden ter beschikking gesteld van het of de ministeriële departementen waarvoor het vergelijkend examen is gehouden. De overigen worden in de werfreserve van het Vast Wervingssecretariaat opgenomen en eventueel ingezet in de betrekkingen welke naderhand mochten open komen in de kaders, die het vergelijkend examen tot doel had aan te vullen. Zoals hiervoren gezegd, vervalt de geldigheid van die reserve op het einde van het jaar na dat waarin het vergelijkend examen is gehouden. Na verloop van dat tijdvak zijn ook de gevolgen van het geslaagd zijn voorgoed vervallen.

De proeftijd.

De geslaagden, die ter beschikking van de Administratie zijn gesteld, worden tot de proeftijd toegelaten.

De proeftijd duurt drie jaar voor de kandidaten der eerste categorie, twee jaar voor die der tweede, en één jaar voor de kandidaten der derde en vierde categorie.

Elk semester wordt over het gedrag van de stage-doende ambtenaar verslag uitgebracht door de betrokken hoofden van dienst. Dat verslag wordt aan de Directieraad van het Departement voorgelegd.

Bij het einde van de proeftijd beraadslaagt de Directieraad over de gezamenlijke verslagen en machtigt hij de stage-doende ambtenaar eventueel, aan het examen voor toelating in vast verband deel te nemen. De proeftijd kan, bij niet redenen omklede beslissing, met een derde van de normale duur worden verlengd, wanneer uitzonderlijke omstandigheden zulks vergen.

Le secrétaire permanent compose ensuite les jurys d'examen, il élabore les questionnaires et il arrête les exercices des épreuves pratiques, après avoir pris tous avis utiles des membres du jury. Il répartit les opérations entre les examinateurs. Il assure l'anonymat des travaux écrits.

Chaque épreuve fait l'objet d'un procès-verbal, lequel est signé par les membres du jury présents.

Les cotes attribuées peuvent être soumises au jury réuni en séance plénière.

Lorsque les diverses épreuves du concours sont terminées, le secrétaire permanent dresse un procès-verbal général qui comporte le classement final des candidats, compte tenu des dispositions légales prises en faveur des anciens combattants et des victimes de la guerre.

Aux fins de garantir les droits des participants, le résultat du concours en ce qui les regarde, leur est notifié.

Les lauréats classés en ordre utile sont mis à la disposition du ou des départements ministériels pour lesquels le concours a été organisé. Les autres sont versés aux réserves de recrutement du secrétariat permanent pour être affectés, le cas échéant, aux emplois qui deviendraient vacants par la suite dans les cadres que le concours a pour but de compléter. Comme il a été indiqué ci-dessus la validité de cette réserve prend fin à la fin de l'année suivant celle du concours. Lorsque cette période est écoulée, les effets de la réussite sont définitivement prescrits.

Le stage.

Les lauréats mis à la disposition de l'Administration sont admis au stage.

La durée de ce stage est de trois ans pour les candidats de la deuxième catégorie, de deux ans pour les candidats de la deuxième catégorie, de un an pour les candidats des troisième et quatrième catégories.

Chaque semestre, la conduite du stagiaire fait l'objet d'un rapport du ou des chefs de service intéressés. Ce rapport est soumis au Conseil de direction du département.

En fin de stage, le Conseil de direction délibère sur l'ensemble des rapports et autorise, le cas échéant, le stagiaire à se présenter à l'examen d'admission définitive. Le stage peut, par décision motivée, être prolongé d'un tiers de sa durée normale lorsque des circonstances exceptionnelles l'exigent.

Een koninklijk besluit van 24 Augustus 1951 bepaalt dat de stagedoende ambtenaren, die mislukken voor het einde-stage-examen, drie maanden na de mededeling van die uitslag een nieuw examen kunnen afleggen. Mislukken ze opnieuw, dan kunnen ze worden afgedankt met een opzeggingstermijn van drie maand ingaande met de kennisgeving van de uitslag.

De kandidaten die in het examen voor toelating in vast verband slagen, worden voor vast benoemd. Zij worden met het oog op hun bevordering in de volgorde van de examenuitslagen naar persoonlijke waarde en geschiktheid gerangschikt.

Van dat ogenblik af zijn de wervingsverrichtingen ten einde en hangt de verdere loopbaan van de ambtenaar af van zijn gedrag en zijn verdiensten.

Werkzaamheden van het Vast Wervingssecretariaat.

Het Centraal Wervingsbureau stak in Maart 1938 van wal. Het eerste jaar ging begrijpelijkerwijze grotendeels voorbij met de organisatie van de diensten. Niettemin hadden er enkele examens plaats, maar noodgedwongen in beperkten getale. De werkzaamheid werd overigens geremd doordat nog geen uitvoeringsmaatregelen waren getroffen tot aanvulling van de bepalingen van het Statuut van het Rijkspersoneel, dat slechts de algemene beginselen had vastgelegd.

Gedurende het tweede dienstjaar nam de werkzaamheid toe en organiseerde of controleerde het Vast Wervingssecretariaat reeds 92 examens en vergelijkende examens, waarvan 47 vergelijkende examens voor toelating tot de proeftijd van personen buiten de administratie, 38 regularisatie- of bevorderingsexamens, 6 vergelijkende examens om te voorzien in tijdelijke betrekkingen en één examen voor toelating in vast verband.

I. — Overzicht van het wervingsbeleid sinds 1939.

Nauwelijks was het Vast Wervingssecretariaat met de organisatie van zijn diensten klaargekomen en had het de eerste vergelijkende examens voor toelating tot de proeftijd georganiseerd, of de administraties moesten, in September 1939, ten gevolge van de oproeping onder de wapenen van een groot aantal vaste ambtenaren en de oprichting van talrijke gelegenheidsdiensten, een beroep doen op talrijke tijdelijke ambtenaren.

Un arrêté royal du 24 août 1951 dispose que les stagiaires qui échouent à l'examen de fin de stage sont autorisés à subir une nouvelle épreuve trois mois après la notification du résultat. En cas de nouvel échec ils peuvent être licenciés moyennant un préavis de trois mois à dater de la notification du résultat.

Les candidats qui satisfont à l'examen d'admission définitive, font l'objet d'une nomination à titre définitif. Ils sont classés, en vue de leur avancement, d'après leurs valeur et aptitudes personnelles, suivant l'ordre établi par les résultats des épreuves.

A partir de ce moment, les opérations de recrutement sont terminées et la carrière de l'agent se déroulera en fonction de son comportement et de son mérite.

Activité du Secrétariat permanent au recrutement.

L'Office central de recrutement entama ses activités au mois de mars 1938. La première année fut consacrée en grande partie, comme il se comprend, à l'organisation des services. Quelques épreuves eurent lieu néanmoins, mais forcément en nombre réduit. Au début, l'action avait été gênée, du reste, par la carence des règlements appelés à compléter, par des mesures d'exécution, diverses dispositions du Statut des agents de l'Etat n'ayant que le caractère de principes généraux.

Au cours du deuxième exercice l'action s'accrut et le Secrétariat permanent au recrutement organisa ou contrôla déjà 92 concours et examens, dont 47 concours en vue de l'admission au stage de personnes étrangères à l'administration, 38 examens de régularisation ou de promotion, 6 concours destinés à pourvoir à l'occupation d'emplois temporaires et un examen d'admission définitive.

I. — Aperçu de la politique de recrutement pratiquée depuis 1939.

Le Secrétariat permanent avait à peine terminé l'organisation de ses services et procédé à l'organisation des premiers concours d'admission au stage lorsque, en septembre 1939, ensuite de l'appel sous les drapeaux d'un grand nombre d'agents définitifs et de l'organisation de nombreux services occasionnels, les administrations se sont vues dans la nécessité de recourir aux services de nombreux agents temporaires.

Het aantal tijdelijke ambtenaren, dat door het Vast Wervingssecretariaat, van 1939 tot 1952, ter beschikking van de Rijksadministraties is gesteld, bedraagt :

Le nombre d'agents temporaires mis à la disposition des administrations de l'Etat à l'intervention du Secrétariat permanent au recrutement durant la période de 1939 à 1952 se répartit comme suit :

Jaar — Année	Categorieën — Categories				Totaal — Total	Opmerkingen — Observations
	1 ^e	2 ^e	3 ^e	4 ^e		
1939	—	—	—	—	1.000	
1940	—	—	—	—		
1941	—	—	—	—	1.462	
1942	86	398	744	32	1.260	
1943	41	904	1.534	19	2.498	
1944	56	1.036	1.584	216	2.892	
1945	566	3.777	4.357	928	9.636	
1946	529	5.664	4.145	876	11.214	
1947	333	1.638	2.831	808	5.610	
1948	162	954	2.070	831	4.017	
1949	150	722	1.410	736	3.018	
1950	244	835	1.329	813	3.221	
1951	102	468	948	494	2.012	
1952	51	157	217	131	556	
			Total :		48.396	

Van 1944 tot 1947 zijn circa 13.500 tijdelijke ambtenaren in dienst genomen, buiten het Vast Wervingssecretariaat om, zonder examen en dikwijls met overtreding van de statutaire toelatingsvoorwaarden. Voegt men die 13.500 tijdelijke ambtenaren die niet door het Vast Wervingssecretariaat zijn aangeworven, bij die welke door toedoen van het Vast Wervingssecretariaat in dienst of weder in dienst zijn genomen, dan bedraagt het totaal aantal tijdelijke aanwervingen, van 1939 tot 1952, meer dan 60.000.

In dit verband zij opgemerkt dat de tijdelijke — al dan niet door het Vast Wervingssecretariaat aangeworven — ambtenaren die door de administratie zijn afgedankt, bij regeringsbeslissing worden opgenomen in de werfreserve van het Secretariaat en, in beginsel, aanspraak kunnen maken op wedertewerkstelling als tijdelijk ambtenaar, vóór de kandidaten die nog niet geworven geweest zijn.

Daar die wedertewerkstelling als een aanwerving wordt beschouwd, is het aantal er van in de voren genoemde 60.000 aanwervingen vervat.

* *

Die 30.000 van 1944 tot 1947 in dienst getreden tijdelijke ambtenaren zijn meestal zonder voorafgaand examen of schifting aangeworven.

Au cours de la période 1944 à 1947 environ 13.500 agents temporaires ont été appelés en service sans l'intervention du Secrétariat permanent, sans examen et souvent en violation des conditions d'admission statutaires. En ajoutant ces 13.500 temporaires non recrutés par le Secrétariat permanent à ceux appelés ou rappelés en service à l'intervention de celui-ci, on arrive à un total de plus de 60.000 recrutements temporaires pour la période de 1939 à 1952.

A cet égard, il importe de préciser que, ensuite d'une décision gouvernementale, les agents temporaires, recrutés ou non par le Secrétariat permanent qui sont licenciés du fait de l'administration, sont inscrits dans les réserves de recrutement constituées par l'Office de recrutement et peuvent, en principe, prétendre à une réutilisation en qualité d'agent temporaire par priorité sur les candidats qui n'ont pas encore fait l'objet d'un engagement.

Ces réutilisations étant considérées comme des recrutements, leur nombre est compris dans le total des 60.000 recrutements dont il a été question ci-dessus.

* *

La grande majorité des 30.000 agents temporaires entrés en service de 1944 à 1947 ont été recrutés sans examen ou sélection préalable.

De meeste tijdelijke ambtenaren, die van 1939 tot 1942 en van 1948 tot 1952 door het Vast Wervingsecretariaat zijn aangeworven, hebben een rangschikkingsexamen ondergaan dat geen vergelijkend, maar slechts een bondig geschiktheidsexamen was, waarbij niet de schifting van de beste elementen voorzat (samenvatting van en commentaar op een conferentie, voor de betrekkingen der eerste, opstel voor die der tweede categorie). De beoordeling is volgens zeer ruime criteria geschied en dus uitsluitend met het doel de volslagen onbekwame of ongeschikte gegadigden te weren. Die bondige rangschikkingsexamens kunnen derhalve in geen enkel opzicht met de statutaire examens voor toelating tot de proeftijd worden gelijkgesteld.

Opmerking verdient ten slotte dat er voortdurend een zeer groot verloop van tijdelijke ambtenaren is geweest. Na de bevrijding, vooral van 1945 tot 1949, hebben zeer veel tijdelijke ambtenaren, die tot de beste krachten van de eerste en tweede categorie mochten worden gerekend, de administratie verlaten voor een betere betrekking in de private nijverheid en de parastatale instellingen of ten einde hun tijdens de oorlog onderbroken studiën voort te zetten.

Een groot aantal van hen die in de administratie zijn gebleven, hebben de vereiste inspanning gedaan met het oog op een dienstige rangschikking bij de statutaire vergelijkende examens voor toelating tot de proeftijd, die sinds 1947 progressief opnieuw zijn gehouden. Zij werden aldus regelmatig in de vaste kaders opgenomen.

* *

Voorts is nog op te merken dat, sinds 1942, benevens de tijdelijke ambtenaren, nog 18.141 ambtenaren in vast verband zijn aangeworven nadat zij een gunstige plaats hadden bekomen bij de statutaire vergelijkende examens voor toelating tot een zeer beperkt aantal te begeven betrekkingen, na de reglementaire proeftijd te hebben doorgemaakt en geslaagd te zijn in het examen voor toelating in vast verband. De aanwerving van die 18.141 vaste ambtenaren valt, per jaar, als volgt uiteen :

1942	526
1943	534
1944	439
1945	25
1946	1.823
1947	1.505
1948	4.127
1949	5.651
1950	1.613
1951	1.898
Total	18.141

Er zij onderstreept, dat bij de examens voor toelating tot de proeftijd, waaraan die 18.141 laureaten

La majorité des agents temporaires recrutés de 1939 à 1942 et de 1948 à 1952 par le Secrétariat permanent a subi des examens de classement qui n'avaient pas le caractère de concours, mais constituaient de simples examens sommaires d'aptitude qui n'avaient nullement pour but de sélectionner les meilleurs éléments (synthèse et commentaire d'une conférence pour les emplois de première catégorie, rédaction pour ceux de la deuxième catégorie). L'appréciation s'est opérée d'après des normes très larges et tendait donc exclusivement à éliminer les postulants totalement insuffisants ou incapables. Ces examens sommaires de classement ne peuvent donc, d'aucune manière, soutenir la comparaison avec les concours statutaires d'admission au stage.

Soulignons enfin que l'effectif des agents temporaires a constamment été caractérisé par une très grande instabilité. Après la libération, principalement au cours de la période de 1945 à 1949 de très nombreux temporaires appartenant surtout aux meilleurs éléments des première et deuxième catégories ont quitté l'administration en vue de se créer une meilleure situation dans le secteur privé et dans les organismes parastataux ou afin de poursuivre leurs études interrompues par la guerre.

Bon nombre de ceux qui sont restés à l'administration se sont imposé l'effort nécessaire en vue de se classer en ordre utile aux concours statutaires d'admission au stage dont l'organisation a été progressivement reprise depuis 1947. Ils sont donc entrés dans les cadres définitifs par la voie statutaire normale.

* *

Il est, d'autre part, à noter que depuis 1942, en plus des agents temporaires, il a été recruté à titre définitif 18.141 agents qui se sont classés en ordre utile, dans le cadre du nombre limité de places mises en compétition, à des concours statutaires d'admission, suivis du stage réglementaire et de l'examen d'admission définitive. Ce recrutement de 18.141 agents définitifs se répartit par année comme suit :

1942	526
1943	534
1944	439
1945	25
1946	1.823
1947	1.505
1948	4.127
1949	5.651
1950	1.613
1951	1.898
Total	18.141

Soulignons que les concours d'admission au stage auxquels ces 18.141 lauréats ont satisfait ont

hebben voldaan, normaal bestonden uit een geschreven maturiteitsexamen (samenvatting van en commentaar op een voordracht), een mondeling conversatie-examen en een schriftelijk of mondeling examen over bepaalde universitaire of klassieke vakken; wat de kandidaten voor de betrekkingen van de derde categorie betreft, werd een examen afgenomen over de klassieke vakken van het lager middelbaar onderwijs of over technische vakken, behorend tot het middelbaar technisch onderwijs; aan de kandidaten voor de betrekkingen van de vierde categorie werd een examen opgelegd over de leerstof van het lager of beroepsonderwijs.

Bij de vergelijkende examens voor toelating tot de proeftijd in de loop van de jaren 1946 tot 1950, waarbij alle deelnemers voldeden aan de diploma-eisen, bedroeg het percentage van de geslaagden ten aanzien van het aantal deelnemers over het geheel 32 %. Het beliep 32 % voor de eerste, 21 % voor de tweede, 33 % voor de derde en 39 % voor de vierde categorie.

* *

Ten slotte vermelden wij nog dat, van 1942 tot 1951, 6.538 vaste Rijksambtenaren bij de statutaire vergelijkende examens in aanmerking kwamen voor toelating tot de onmiddellijk hogerliggende categorie. Het programma van deze examens is hetzelfde als bij de examens voor toelating tot de proeftijd. De indeling per jaar is als volgt :

1942	2.277
1943	1.097
1944	423
1945	243
1946	49
1947	451
1948	447
1949	905
1950	194
1951	452
Total	6.538

De percentages van de geslaagden ten aanzien van het aantal deelnemers aan die wedstrijden zijn over het algemeen lager dan hierboven vermeld in verband met de vergelijkende examens voor toelating tot de proeftijd.

II. — Regularisatie van de tijdelijke ambtenaren.

Sedert 1946 staan de regeringen voor het probleem van de regularisatie, d.w.z. van de toelating in de vaste kaders van de tijdelijke ambtenaren. Het spreekt vanzelf dat de administratie er belang bij heeft, de medewerking te behouden van de tijdelijke ambtenaren die sedert verscheidene jaren in dienst zijn en, in het opzicht van de algemene en de beroepsvorming, werkelijke waarborgen bieden.

comporté normalement une épreuve écrite de maturité (synthèse et commentaire d'une conférence), une épreuve orale de conversation et une épreuve écrite ou orale portant sur des matières déterminées universitaires ou classiques; pour les postulants à des emplois de la troisième catégorie une épreuve sur des matières classiques de l'enseignement moyen inférieur ou des matières techniques relevant de l'enseignement technique moyen; pour les candidats aux emplois de la quatrième catégorie une épreuve portant sur des matières de l'enseignement primaire ou de l'enseignement professionnel.

Aux concours d'admission au stage organisés au cours des années 1946 à 1950 dont tous les participants répondaient aux conditions de diplômes requises, le pourcentage des réussites par rapport aux participants a été de 32 % dans l'ensemble. Il était de 32 % pour la première, de 21 % pour la deuxième, de 33 % pour la troisième et de 39 % pour la quatrième catégorie.

* *

Enfin, il est à remarquer que, durant la période de 1942 à 1951, 6.538 agents définitifs de l'Etat se sont classés en ordre utile aux concours statutaires d'accès à la catégorie supérieure dont le programme correspond à celui des concours d'admission au stage. Ces agents se répartissent comme suit par année :

1942	2.277
1943	1.097
1944	423
1945	243
1946	49
1947	451
1948	447
1949	905
1950	194
1951	452
Total	6.538

Les pourcentages des réussites par rapport aux participants à ces concours ont été, en général, inférieurs à ceux indiqués ci-dessus en ce qui concerne les concours d'admission au stage.

II. — Régularisation des agents temporaires.

Depuis 1946, les gouvernements se trouvent confrontés avec le problème de la régularisation, c'est-à-dire de l'admission dans les cadres définitifs des agents temporaires. Il est évident qu'il est de l'intérêt de l'administration de s'assurer la collaboration des agents temporaires en fonction depuis plusieurs années qui présentent de réelles garanties au point de vue de la formation générale et professionnelle.

A. — *Regularisatiestelsel van 1947-1948.*

Uitgaande van dat principe, hebben de koninklijke besluiten van 30 April 1947 en 10 April 1948 een regularisatiestelsel ontworpen, waardoor het in hoofdzaak mogelijk was definitief de tijdelijke ambtenaren te benoemen, die in het bezit waren van het door het statuut vereiste diploma, een even lange dienstduur telden als de duur van de normale proeftijd (3 jaar voor de eerste, 2 jaar voor de tweede en 1 jaar voor de derde en vierde categorie), op voorwaarde dat zij, gelijktijdig met kandidaten die niet tot de administratie behoorden, voldeden aan een statutair vergelijkend examen voor toelating tot de proeftijd, waarvan het programma, vergeleken bij het normale, enigszins verlicht was.

Door middel van die examens slaagden 96 tijdelijke ambtenaren van de eerste categorie, 372 van de tweede, 1.700 van de derde en 401 van de vierde categorie, d.i. in totaal 2.569 tijdelijke ambtenaren er in, hun regularisatie te bekomen.

Een dertigtal gelijkaardige examens waren in voorbereiding toen de Regering in November 1949 besloot de regularisatievoorwaarden van de tijdelijke ambtenaren te verzachten. Dientengevolge werd de inrichting van bovenbedoelde examens geschorst en werd het Parlement uitgenodigd de Regering de nodige bevoegdheid te verlenen met het oog op de regularisatie van de tijdelijke ambtenaren, buiten mededinging van de kandidaten die niet tot de administratie behoorden.

B. — *Regularisatiestelsel 1951.*

Die bevoegdheid werd bij de wet van 28 December 1950 (*Belgisch Staatsblad* van 4 Januari 1951) verleend. Op die basis kwam een nieuw regularisatiestelsel tot stand door de koninklijke besluiten van 23 Juni en 12 December 1951, waarvan de voornaamste bepalingen (artikelen 2 en 4) de definitieve benoeming van de tijdelijke ambtenaren in een aanvangsbetrekking van de categorie, waarin zij zijn tewerkgesteld, toelaten, op voorwaarde dat zij o.m. :

a) het vereiste diploma voor die categorie bezitten;

b) in tijdelijke dienst geweest zijn gedurende een onafgebroken periode van ten minste dezelfde duur als de normale proeftijd voor de bewuste categorie;

c) geslaagd zijn in het beroepsexamen voor vaste toelating dat de geslaagden in de examens voor toelating tot de stage na voltooiing daarvan krachtens het statuut moeten afleggen. De belanghebbenden mogen zich tweemaal voor dat examen aanmelden.

Voorts bepalen de vorengenoemde besluiten van 23 Juni en 12 December 1951 ten behoeve van de vaste ambtenaren die houder zijn van een diploma dat overeenstemt met een hogere categorie dan die waarin zij thans werkzaam zijn, dat zij tot die hogere categorie bevorderd kunnen worden onder dezelfde voorwaarden als hun tijdelijke collega's.

A. — *Système de régularisation de 1947-1948.*

Partant de ce principe, les arrêtés royaux des 30 avril 1947 et 10 avril 1948, établirent un système de régularisation qui permit, en ordre principal, de pourvoir d'une nomination définitive les agents temporaires qui, étant en possession du diplôme statutairement exigé et comptant un temps de service égal à la durée du stage normal (3 ans pour la 1^{re}, 2 ans pour la 2^e et 1 an pour les 3^e et 4^e catégories), satisfaisaient concurremment avec des candidats étrangers à l'administration, à un concours statutaire d'admission au stage portant sur un programme quelque peu allégé par rapport au programme normal.

Par la voie de ces concours parvinrent à se faire régulariser : 96 agents temporaires de la première catégorie, 372 de la deuxième, 1.700 de la troisième et 401 de la quatrième catégorie soit, au total, 2.569 temporaires.

Une trentaine d'autres concours de l'espèce étaient en voie d'organisation lorsque, en novembre 1949, le gouvernement décida de rendre plus favorables les conditions mises à la régularisation des agents temporaires. En conséquence l'organisation des concours ci-dessus fut suspendue et le parlement fut prié d'octroyer au gouvernement les pouvoirs nécessaires en vue de procéder à la régularisation des temporaires en dehors de la concurrence de candidats étrangers à l'administration.

B. — *Système de régularisation de 1951.*

Ces pouvoirs furent accordés par la loi du 28 décembre 1950 (*Moniteur belge* du 4 janvier 1951). Sur cette base fut élaboré un nouveau système de régularisation par les arrêtés royaux des 23 juin et 12 décembre 1951, dont les dispositions essentielles (articles 2 et 4) permettent la nomination définitive des agents temporaires dans un emploi de début de la catégorie dans laquelle ils ont fonctionné, à la condition notamment :

a) de posséder le diplôme d'études afférent à cette catégorie;

b) d'avoir presté des services temporaires ininterrompus d'une durée au moins égale à celle du stage normal de la catégorie envisagée;

c) de satisfaire à l'examen professionnel d'admission définitive qui est imposé par le Statut aux lauréats des concours d'admission au stage après l'accomplissement de ce dernier. Les intéressés ont la faculté de se présenter deux fois à cet examen.

D'autre part, les arrêtés susdits des 23 juin et 12 décembre 1951 prévoient en faveur des agents définitifs qui possèdent un diplôme d'études correspondant à une catégorie supérieure à celle dans laquelle ils fonctionnent actuellement d'accéder à cette catégorie supérieure dans les mêmes conditions que leurs collègues temporaires c'est-à-dire, à

d.w.z. indien zij het vereiste aantal dienstjaren tellen en slagen in het beroepsexamen voor toelating in vaste dienst, in plaats van te moeten voldoen aan een vergelijkend toelatings- of bevorderings-examen, waaraan de meesten zich vroeger hebben onderworpen zonder te slagen.

De 30.000 tijdelijke ambtenaren, die in 1951 in dienst waren, tellen één tot dertien dienstjaren.

Ongeveer 22.500 tijdelijke ambtenaren en circa 2.500 vaste ambtenaren kunnen aanspraak maken op regularisatie volgens het stelsel van 1951.

Begin 1953 was te tenuitvoerlegging daarvan, na veel moeizaam voorbereidingswerk, op ruime schaal aangevat, toen de Regering besliste de examens uit te stellen, in afwachting dat zij een beslissing had genomen in verband met de wetsvoorstellen, welke hoofdzakelijk strekten tot afschaffing van de examens voor de meeste belanghebbenden.

D. — Regularisatiestelsel 1953.

De wet van 27 Juli 1953 heeft de regularisatiemaatregelen, die ter uitvoering van de wet van 28 December 1950 bij de koninklijke besluiten van einde 1951 ten behoeve van het tijdelijk personeel waren genomen, aanzienlijk verruimd.

Krachtens de nieuwe wet kunnen thans wel in hun categorie worden geregulariseerd, waar zulks onder het stelsel van de vorengenoemde besluiten van 1951 niet mogelijk was :

a) de tijdelijke ambtenaren van de eerste categorie, die tussen 1 Januari 1948 en 30 Juni 1951 in dienst zijn getreden : dit geldt voor ongeveer 400 belanghebbenden;

b) de tijdelijke ambtenaren van de tweede categorie, die tussen 1 Januari 1949 en 30 Juni 1951 in dienst zijn getreden : circa 750 belanghebbenden;

c) de tijdelijke en daarmee gelijkgestelde hulpambtenaren van de derde en vierde categorie, die tussen 1 Januari 1950 en 30 Juni 1951 zijn in dienst getreden : ongeveer 3.700 belanghebbenden.

De vorengenoemde verruiming geldt dus in totaal voor ongeveer 5.000 personen en voert het aantal vaste, tijdelijke en hulpambtenaren die kunnen geregulariseerd worden op van 25.000 tot circa 30.000.

Die 30.000 ambtenaren worden voorts, krachtens dezelfde wet van 27 Juli 1953, voor vast benoemd zonder beroepsexamen voor toelating in vaste dienst, als bepaald bij de regularisatiebesluiten van 1951.

condition de compter la durée de service requise et de satisfaire à l'examen professionnel d'admission définitive, au lieu de se classer en ordre utile au concours d'admission ou d'accession auquel la plupart d'entre eux se sont antérieurement déjà présentés sans succès.

Le nombre d'agents temporaires en fonctions en 1951 était de l'ordre de 30.000 unités, dont la durée des services s'échelonne entre de un an à treize ans.

Environ 22.500 agents temporaires et environ 2.500 agents définitifs peuvent se prévaloir du régime de régularisation de 1951.

L'application de celui-ci, après une mise au point laborieuse, était largement entamée au début de 1953, lorsque le Gouvernement décida de différer l'organisation de ces épreuves en attendant qu'il ait pris position au sujet des propositions de loi tendant, en ordre principal, à la suppression de l'examen en faveur de la plupart des intéressés.

C. — Régime de régularisation de 1953.

La loi du 27 juillet 1953 est venue élargir considérablement les mesures de régularisation qui sont prévues en faveur du personnel temporaire par les arrêtés royaux pris à la fin de 1951 en exécution de la loi du 28 décembre 1950.

La nouvelle loi permet la régularisation, dans leur catégorie actuelle, des agents temporaires ci-après qui ne pouvaient y prétendre sous le régime établi par les prédicts arrêtés de 1951 :

a) les agents temporaires de la première catégorie entrés en service au cours de la période du 1^{er} janvier 1948 au 30 juin 1951, soit environ 400 unités;

b) les agents temporaires de la deuxième catégorie entrés en service durant la période du 1^{er} janvier 1949 au 30 juin 1951, soit environ 750 unités;

c) les agents temporaires et auxiliaires assimilés des troisième et quatrième catégories, entrés en service pendant la période du 1^{er} janvier 1950 au 30 juin 1951, soit environ 3.700 unités.

Au total, l'extension dont il s'agit intéresse environ 5.000 personnes et portera de 25.000 à 30.000 unités environ le nombre des agents définitifs, temporaires et auxiliaires pouvant se prévaloir des mesures de régularisation.

Au surplus, ensuite de la même loi du 27 juillet 1953, les 30.000 agents se verront nantis d'une nomination définitive sans devoir se soumettre à l'examen professionnel d'admission définitive prévu par les arrêtés de régularisation de 1951.

Die vaste benoeming zonder examen geschiedt hetzij in de huidige categorie (tijdelijke ambtenaren), hetzij in de met hun diploma overeenstemmende categorie (vaste ambtenaren) :

1^o voor de ambtenaren, die vóór 25 Mei 1947 zijn in dienst getreden;

2^o voor de ambtenaren, die tussen 25 Mei 1947 en 30 Juni 1951 zijn in dienst getreden, indien zij hun regularisatie in de derde en vierde categorie wensen.

De overige ambtenaren, die tussen 25 Mei 1947 en 30 Juni 1951 zijn in dienst getreden en aanspraak maken op regularisatie in de eerste en tweede categorie, worden zonder examen voor vast benoemd : a) in de tweede categorie, indien zij aanspraak hebben op regularisatie in de eerste categorie; b) in de derde categorie, indien zij recht hebben op regularisatie in de tweede categorie. Evenwel worden die belanghebbenden, bijaldien zij slagen in het overeenstemmend examen voor vaste toelating, voor vast benoemd in de categorie waarin zij normaal kunnen worden geregulariseerd : d.w.z. in de eerste categorie, wat betreft de in die categorie regulariseerbare tijdelijke ambtenaren en de vaste ambtenaren die houder zijn van het vereiste diploma van hoger onderwijs, en in de tweede categorie wat betreft de in die categorie regulariseerbare tijdelijke ambtenaren en de vaste ambtenaren die houder zijn van het daarmee overeenstemmend studiegetuigschrift. Aldus bedraagt het aantal regulariseerbare ambtenaren, die met het oog op een definitieve benoeming een beroepsexamen voor vaste toelating moeten afleggen, ten hoogste 2.000 belanghebbenden (ongeveer 500 voor de eerste categorie, waarvan circa 300 voor de rang van secretaris van administratie, en 1.500 voor de tweede categorie, waarvan circa 1.200 voor de rang van opsteller of een daarmee gelijkgestelde graad).

Daaruit volgt dat 30.000 personen in de vaste administratieve kaders zullen worden opgenomen, zonder ander bewijs van hun algemene vorming en hun maturiteit dan hun studiegetuigschrift. Ongeveer 28.000 zullen vast worden benoemd, met totale afwijking van de normale statutaire procedure inzake werving (dienstige rangschikking bij een examen voor toelating tot de proeftijd, proeftijd en examen voor vaste toelating) of bevordering tot een hogere categorie (dienstige rangschikking in een bevorderingsexamen), welke procedure velen onder hen, ten hoogste 50 %, niet met succes zouden hebben doorgemaakt. Nauwelijks 2.000 ambtenaren, of 7 %, zullen het bewijs leveren van de vereiste beroepskundigheden voor de betrekking welke zij in vast verband in te nemen hebben.

Onderstrepen wij ten slotte dat die massale regularisatie er toe zal leiden dat een groot aantal vaste ambtenaren overtallig op de vaste kaders zullen zijn. Daaruit volgt dat de meeste, zoniet alle tijdelijke betrekkingen toevertrouwd zullen moeten worden aan vaste ambtenaren, die een werfreserve voor de vaste kaders zullen uitmaken. Aldus zal, over een min of meer lange tijd, niet

Cette nomination définitive, sans examen, se fera, soit dans la catégorie actuelle (agents temporaires), soit dans la catégorie correspondant à leur diplôme (agents définitifs) :

1^o pour les agents entrés en service avant le 25 mai 1947;

2^o pour les agents entrés en service pendant la période du 25 mai 1947 au 30 juin 1951, s'ils poursuivent leur régularisation dans les troisième et quatrième catégories.

Les autres agents qui sont entrés au cours de la période du 25 mai 1947 au 30 juin 1951 et qui prétendent à une régularisation dans les première et deuxième catégories, seront pourvus, sans examen, d'une nomination définitive : a) en deuxième catégorie, s'ils peuvent prétendre à une régularisation en première catégorie; b) en troisième catégorie, s'ils sont en droit de se voir régulariser en deuxième catégorie. Toutefois, à condition de subir avec succès l'examen d'admission définitive correspondant, les intéressés seront nommés à titre définitif dans la catégorie dans laquelle ils peuvent postuler normalement leur régularisation : c'est-à-dire, en première catégorie, en ce qui concerne les temporaires régularisables dans cette catégorie et les définitifs possédant le diplôme requis d'enseignement supérieur et en deuxième catégorie, en ce qui concerne les temporaires régularisables dans cette catégorie et les définitifs possédant le certificat correspondant à celle-ci. Ainsi donc, le nombre des agents régularisables qui subiront un examen professionnel d'admission définitive en vue d'obtenir une nomination définitive atteindra au maximum 2.000 unités (environ 500 pour la première catégorie, dont $\pm$ 300 pour le grade de secrétaire d'administration, et 1.500 pour la deuxième catégorie, dont $\pm$ 1.200 pour le grade de rédacteur ou assimilé).

Il résulte de ce qui précède que 30.000 personnes entreranno dans les cadres définitifs de l'administration sans avoir fourni d'autre preuve au sujet de leur formation générale et de leur maturité d'esprit, que leur certificat d'études. Environ 28.000 d'entre eux obtiendront une nomination définitive par dérogation totale de la procédure statutaire normale de recrutement (classement en ordre utile à un concours d'admission au stage, stage et examen d'admission définitive) ou d'accession à la catégorie supérieure (classement en ordre utile à un concours d'accession), procédure que bon nombre d'entre eux, au maximum 50 %, n'auraient pu affronter avec succès. Seuls 2.000 agents, soit à peine 7 %, fourniront la preuve des connaissances professionnelles nécessaires pour l'emploi qu'ils seront appelés à occuper à titre définitif.

Soulignons, enfin, que la régularisation massive, dans les conditions ci-dessus décrites, aura pour effet de produire un surnombre considérable d'agents définitifs par rapport aux cadres permanents. Il s'ensuivra que la majorité, sinon la totalité des fonctions temporaires devront être confiée à des définitifs qui constitueront une réserve de recrutement des cadres permanents. Ce fait fera obstacle,

alleen de werving uit de kaders bij bevorderings-examens tot de hogere categorie, maar ook en vooral de normale werving bij vergelijkende toelatings-examens van niet tot de administratie behorende gegadigden onmogelijk worden. De geregelde levens-belangrijke aanvulling van de vaste kaders der 1^{ste} en 2^e categorie met jonge en streng geschifte krachten zal er de volgende jaren door verhinderd, zoniet volledig stopgezet worden.

Dat is ontegenzeggelijk een ernstige toestand, die thans reeds, maar in de toekomst nog meer, ernstige gevolgen heeft op de werkwijze en het rendement van de Rijksadministraties.

III. — Hervormingsmaatregelen.

Die toestand moet zohaat mogelijk en door alle middelen worden rechtgezet. Daartoe zijn wellicht drie soorten maatregelen vereist.

1. Ten eerste moet te allen prijze worden voorkomen dat er nogmaals een vraagstuk van de tijdelijke ambtenaren zou rijzen waardoor de intellectuele en professionele standing van het personeel onafwendbaar zou ten gronde worden gericht.

De administratie zal onvermijdelijk nog een beroep moeten doen op hulp- of aanvullend personeel voor betrekkingen van min of meer tijdelijke aard en met het oog op een uitzonderlijk werk.

Dat hulppersoneel moet derhalve in een strict statutaire positie worden gehouden en uitsluitend ingezet in betrekkingen die werkelijk verschillen van die van het vast personeel.

Derhalve is het een eerste eis, dat volstrekt verboden wordt *tijdelijk of hulppersoneel te werk te stellen in betrekkingen of ambten van de vaste kaders*.

Dit verbod sluit in zich een grondige herziening van de vaste en tijdelijke kaders, derwijze dat tussen beide een scherpe scheidingslijn op rationele basis wordt getrokken.

In dit verband lijkt het noodzakelijk op duidelijke wijze het precaire karakter vast te stellen van de band die de tijdelijke ambtenaren aan de Staat bindt, hetzij door het versoepelen van het publiekrechtelijk contract waaraan ze thans zijn onderworpen, hetzij door een terugkeer tot het privaatrechtelijk contract dat de regel was vóór de koninklijke besluiten van 30 April 1947 en 10 April 1948, waarbij respectievelijk het Statuut van de tijdelijke ambtenaren en van de tijdelijke arbeiders werd bepaald.

2. In de tweede plaats komt het er op aan zo spoedig mogelijk de *vaste* kaders, in het bijzonder wat betreft de eerste categorie, rationeler uit te werken.

Uit bovenstaande uiteenzetting betreffende het vraagstuk van de tijdelijken blijkt dat het Bestuur thans ongeveer 800 secretarissen van administratie

pendant une période plus ou moins longue, non seulement au recrutement par les cadres au moyen des concours d'accès à la catégorie supérieure, mais aussi et surtout au recrutement normal, par la voie de concours d'admission, d'étrangers à l'administration. L'alimentation régulière des cadres permanents des 1^{re} et 2^e catégories par des éléments jeunes et sévèrement sélectionnés, qui est d'une nécessité vitale, se trouvera donc entravée, sinon complètement arrêtée au cours des prochaines années.

C'est là incontestablement une situation grave, qui a déjà actuellement et menace d'avoir encore davantage dans l'avenir, des répercussions très fâcheuses sur le fonctionnement et le rendement des administrations de l'Etat.

III. — Mesures de redressement à envisager.

Il importe donc de redresser, par tous moyens et dans le plus bref délai, cette situation. A cet effet trois séries de mesures semblent s'imposer.

1. En premier lieu, il faut éviter à tout prix que, dans l'avenir, un nouveau problème des temporaires ne surgisse et ne vienne compromettre irrémédiablement le standing intellectuel et professionnel du personnel.

Il est inévitable que les administrations aient encore à faire appel à du personnel d'appoint ou de complément en vue d'occuper des fonctions de caractères plus ou moins précaire et d'accomplir des tâches extraordinaires.

Il s'indique donc de cantonner rigoureusement le personnel d'appoint dans une situation statutaire et dans des emplois et occupations réellement différentes de ceux du personnel définitif.

En conséquence, la première mesure à décréter est *l'interdiction absolue d'utiliser du personnel temporaire ou auxiliaire dans des emplois ou fonctions des cadres permanents*.

Cette interdiction implique une révision approfondie des cadres permanents et temporaires, de façon à réaliser une démarcation nette entre ceux-ci sur une base rationnelle.

Dans cet ordre d'idées, il paraît nécessaire d'établir d'une façon plus nette et précise le caractère précaire du lien qui unit les agents temporaires à l'Etat, soit en assouplissant le contrat d'ordre public qui les régit actuellement, soit en revenant au contrat d'ordre privé qui était de règle antérieurement aux arrêtés royaux des 30 avril 1947 et 10 avril 1948 fixant respectivement le Statut des agents et ouvriers temporaires.

2. — En deuxième lieu, il importe de procéder dans le plus bref délai à un aménagement plus rationnel des cadres *permanents*, particulièrement en ce qui concerne la première catégorie.

Il ressort de l'exposé ci-dessus relatif au problème des temporaires que, actuellement, l'administration occupe environ 800 secrétaires d'administra

of gelijkgestelde ambtenaren te werk stelt, waarvan 200 definitief benoemd zijn. Hun aantal gaat de werkelijke behoeften ruim te boven. Bovendien — en dit is nog ernstiger — is de werving van de 600 in dienst zijnde tijdelijken geschied onder omstandigheden die in geen deele overeenstemden met de bedoelingen van de h. Camu, die de werving voorstond, na een zeer strenge schifting, van een beperkt aantal secretarissen van administratie, ten einde hun uitsluitend studie-, conceptie- en adviserende taken op te dragen. Eigenlijk is de functie van secretaris van administratie ontaard en zelfs gediskwalificeerd. Een betreurenswaardige verwarring is ontstaan tussen de hiërarchie belast met studie-, conceptie- en adviserende taken en die welke uitvoerings- en controleopdrachten vervult, dermate dat de meeste vaste kaders van de verschillende departementen uitdrukkelijk betrekkingen vermelden die zowel aan bureelhoofden als aan secretarissen van administratie kunnen worden toevertrouwd, wat neerkomt op een totale negatie van de beginselen, uiteengezet in het verslag aan de Koning bij het besluit van 30 Maart 1939, tot welke beginselen men zo spoedig mogelijk moet terugkeren.

3. Een derde reeks maatregelen zou moeten gericht zijn op een spoedige toepassing van de statutaire beginselen inzake werving en bevordering, alsmede op de versteviging van die beginselen door een betere aanpassing bij de omstandigheden en behoeften van deze tijd.

A. — *Werking en bevoegdheid van het Vast Wervingssecretariaat.*

Het Statuut van de Rijksambtenaren en de voornaamste toepassingsbesluiten daarvan zijn vóór 1940 tot stand gekomen. Alle bepalingen zijn natuurlijk niet volmaakt. Het is in de praktijk gebleken dat een zeker aantal daarvan te stroef en moeilijk toe te passen waren. Andere leggen al te lange termijnen en een te ingewikkelde of omslachtige procedure op, zodat zij de duur van de examenverrichtingen buitenmate kunnen verlengen en zodoende de kandidaten, die proceduremiddelen aanwenden, in de gelegenheid stellen bij de Raad van State een beroep in te stellen, dat op zich zelf ongegrond is, maar vernietiging wegens vormgebrek met zich kan brengen. Aan de andere kant heeft de oorlog en vooral de naoorlog de rol, de bevoegdheid, de organisatie en de behoeften van de Rijksbesturen grondig gewijzigd.

Derhalve is het absoluut noodzakelijk een regeling te treffen, die een doelmatige, gemakkelijke en vooral snelle werving mogelijk maakt en die aan de eisen van de moderne administratie voldoet doch tevens de examinandi alle waarborgen inzake billijkheid en onpartijdigheid geeft, die zij redelijkerwijze mogen vorderen. Te dien einde komt het er op aan, het Vast Wervingssecretariaat een grotere vrijheid van handelen en beslissen te verlenen, zodat het de wervingsmethodes en modali-

tion ou agents assimilés, dont 200 sont pourvus d'une nomination définitive. Leur nombre dépasse largement les besoins réels. De plus, ce qui est encore plus grave, le recrutement des 600 temporaires en service a été réalisé dans des conditions qui ne cadraient nullement avec les intentions de M. Camu qui a préconisé de ne recruter qu'un nombre restreint de secrétaires d'administration très sévèrement sélectionnés, en vue de leur confier exclusivement des tâches d'étude, de conception et de conseil. En somme, la fonction de secrétaire d'administration a été dénaturée et même disqualifiée. Une regrettable confusion a été établie entre la hiérarchie d'étude, de conception et de conseil et celle d'exécution et de contrôle, à tel point que la plupart des cadres permanents des divers départements prévoient explicitement des emplois qui peuvent être octroyés aussi bien à des chefs de bureau qu'à des secrétaires d'administration, ce qui implique la négation totale des principes tracés par le rapport au Roi relatif à l'arrêté du 30 mars 1939, principes auxquels il importe de revenir au plus tôt.

3. — Une troisième série de mesures devrait tendre à rétablir rapidement l'application des principes statutaires en matière de recrutement et d'avancement, ainsi qu'à renforcer l'action de ces principes par une meilleure adaptation de leur mise en œuvre aux circonstances et nécessités de l'heure présente.

A. — *Fonctionnement et attributions du Secrétariat Permanent.*

Le Statut des agents de l'Etat et ses principaux arrêtés d'application ont été élaborés avant 1940. Toutes leurs dispositions n'étaient évidemment pas parfaites. Un certain nombre d'entre elles se sont avérées à l'expérience trop rigides et d'une application difficile. D'autres imposent des délais exagérés et une procédure trop longue ou compliquée et sont, dès lors, de nature à allonger démesurément la durée des opérations d'examen et, à permettre à des candidats procéduriers, d'introduire auprès du Conseil d'Etat des recours injustifiés quant au fond, mais pouvant entraîner des annulations pour vice de forme. D'autre part, la guerre et surtout l'après-guerre ont profondément modifié ou transformé le rôle, la compétence, l'organisation et les besoins des administrations de l'Etat.

Dans ces conditions, il est d'une nécessité absolue de réaliser une réglementation qui permette un recrutement efficace, aisé et surtout rapide, et qui réponde aux besoins de l'administration moderne, tout en donnant aux récipiendaires toutes les garanties d'équité et d'impartialité qu'ils sont raisonnablement en droit d'exiger. A cet effet, il importe de ménager au Secrétariat permanent de recrutement une plus grande liberté d'action et de décision, de façon à le mettre à même de mieux adapter

teiten beter kan aanpassen bij de verschillende, veelvuldige en soms dringende behoeften van de huidige administratie.

Men moet inzonderheid zo spoedig mogelijk zekere schiftingsmethodes versoepelen, alsook de procedure en de materiële organisatie van de examens, zoals die door het Statuut van de Rijksambtenaren en de verschillende uitvoeringsbesluiten worden opgelegd, met name door het koninklijk besluit van 20 Januari 1939, betreffende de werking en de bevoegdheid van het Vast Wervingssecretariaat.

B. — *Schiftingsmethodes.*

1. *Vergelijkende examens voor toegang tot de hogere categorie.*

Het vergelijkend examen voor toegang tot de hogere categorie heeft een bepaald aantal betrekkingen tot inzet en is, krachtens artikel 16, laatste lid, van het Statuut, toegankelijk voor de vaste ambtenaren die in hun categorie minstens vier jaar dienst tellen en op wier signalement de vermelding « goed » voorkomt.

Vóór de totstandkoming van de regularisatiestelsels van 1951 en 1953, was overwogen aan het toelatingsexamen het karakter van een eenvoudig geschiktheidsexamen te geven. Er zou dus aan het examen geen inzet meer verbonden zijn en het zou aan alle laureaten, welke ook hun rangschikking bij het examen zij, toegang tot de hogere categorie verschaft hebben. Aldus zou men het stelsel van de bevordering bij anciënniteit veralgemeend hebben, zelfs voor de toegang tot de hogere categorie.

Het ligt voor de hand dat, gezien de ongezonde toestand welke door de massale regularisatie van de tijdelijke ambtenaren is in het leven geroepen, er meer dan ooit vastgehouden moet worden aan de strenge schifting welke het Statuut bepaalt voor de overgang naar een hogere categorie, d.w.z. dat de candidaat in aanmerking komt bij een vergelijkend examen met een beperkte inzet.

2. *Toepassing van schiftingsprocedé's gegrond op de psychotechniek en de toegepaste zielkunde.*

In haar in het *Belgisch Staatsblad* van 12 Maart 1952 (blz. 68) opgenomen verslag heeft de Gemengde Commissie van onderzoek naar de werking van de Rijksdiensten en de parastatale instellingen de wens uitgesproken dat de invoering van het psychotechnisch onderzoek in de Belgische administratie, inzonderheid voor de aanwerving van het meesters-, vak- en dienstpersoneel, en in het algemeen van de beambten der vierde categorie, in studie zou worden genomen.

De Commissie heeft evenwel aangestipt dat men in België over het algemeen weinig geestdrift en belangstelling voor de psychotechniek aan de dag

les méthodes et les modalités de recrutement aux divers et multiples besoins, souvent urgents, de l'administration actuelle.

Tout particulièrement, il convient d'assouplir au plus tôt certaines méthodes de sélection, la procédure et l'organisation matérielle des examens, telles qu'elles sont imposées par le Statut des agents de l'Etat et ses différents arrêtés d'exécution, notamment par l'arrêté royal du 20 janvier 1939 déterminant le fonctionnement et la compétence du Secrétariat permanent au recrutement.

B. — *Méthodes de sélection.*

1. *Concours d'accession à la catégorie supérieure :*

Le concours d'accession à la catégorie supérieure met en compétition un nombre déterminé d'emplois et il est, aux termes de l'article 16, dernier alinéa, du Statut, accessible aux agents définitifs comptant dans leur catégorie au moins quatre années de fonctions effectives et signalés par la mention « Bon ».

Avant l'instauration des régimes de régularisation de 1951 et 1953, il a été envisagé de donner au concours d'accession le caractère d'un simple examen d'aptitude. L'épreuve n'aurait donc plus comporté d'enjeu et aurait permis à tous les lauréats, quel que serait leur classement à l'examen, d'accéder à la catégorie supérieure. C'eût été, en somme, la généralisation du système d'avancement à l'ancienneté, même pour l'accession à la catégorie supérieure.

Il tombe sous le sens que, en présence de la situation malsaine créée par la régularisation massive des agents temporaires, il s'impose plus que jamais de maintenir la sévère sélection prévue par le Statut pour le passage à la catégorie supérieure, c'est-à-dire en ordre utile à un concours comportant un enjeu limité.

2. *Application des procédés de sélection basés sur la psychotechnique ou la psychologie appliquée :*

Dans son rapport paru dans le *Moniteur Belge* du 12 mars 1952 (page 68), la Commission mixte d'enquête sur le fonctionnement des services de l'Etat et des institutions paraétatiques a émis le vœu de voir étudier le problème de l'introduction de l'examen psychotechnique dans l'administration belge, particulièrement en ce qui concerne le recrutement du personnel de maîtrise, des gens de métier et de service et, d'une façon générale, des agents de la quatrième catégorie.

Toutefois, la Commission a noté que, en Belgique, on manifeste en général peu d'enthousiasme et d'intérêt pour la psychotechnique. Elle croit qu'il

legt. Haars inziens moet de reden daarvan worden gezocht in de omstandigheid dat het psychotechnisch onderzoek hier normaal als een aanvullend schiftingsmiddel wordt beschouwd.

Gelet op de eisen van aanwerving van het Rijkspersoneel en de juridische en technische waarborgen waarmede die werving moet worden omringd, dient elke andere opvatting van het psychotechnisch onderzoek, in de huidige stand van zaken, van de hand te worden gewezen.

Reeds voordat de Gemengde Commissie was ingesteld, heeft het Vast Wervingssecretariaat belangstelling getoond voor de toepassing van schiftingsmethodes, gegrond op de psychotechniek en de toegepaste zielkunde. In zijn verslag aan de Regering over het jaar 1950 (*Belgisch Staatsblad* van 10 Januari 1952, overdruk blz. 18 en volgende) heeft de Vaste Wervingssecretaris omstandig de besluiten toegelicht waartoe de raadpleging en de studiën van zijn instelling op dat ogenblik hadden geleid.

Opmerking verdient echter dat een ruime en rationele toepassing van psychotechnische schiftingsmethodes moet steunen op de ontleding en de indeling van de betrekkingen. Dit delicaat en derhalve langdurig werk is nog niet gevorderd en verkeert nog altijd in het voorbereidend stadium.

C. — *Organisatie van de proeftijd.*

De werving, zoals ze in 1937 door de heer Camu is uitgewerkt en door het Statuut is bekrachtigd, omvat drie stadia :

1^o een vergelijkend examen voor toelating tot de proeftijd, met beperkte inzet;

2^o een proeftijd van drie, twee of één jaar, al naar de categorie waarin de betrekking valt;

3^o een vergelijkend examen over de beroepsgeschiktheid bij het einde van de proeftijd, waarvan de vaste benoeming afhangt.

In dat stelsel speelt alleen het vergelijkend examen voor toelating tot de proeftijd een echte selectieve rol. De proeftijd en het examen voor vaste toelating beogen slechts de schifting van de krachten die onbekwaam mochten blijken tot het verwerven van de beroepskennis welke de proeftijd hun moet bijbrengen.

Het Vast Wervingssecretariaat heeft, sinds 1940, in zijn jaarlijkse verslagen of bij andere gelegenheden herhaaldelijk de aandacht er op gevestigd dat de inrichting van en de controle op de proeftijd over het algemeen kennelijk onvoldoende zijn en dat die proeftijd aldus de verwachte resultaten niet kan opleveren, weshalve het vergelijkend toelatingsexamen geen bewijskracht en zelfs geen reden van bestaan meer heeft.

Derhalve mist het statutair wervingsstelsel grotendeels zijn doel. Er moeten dus passende middelen worden gevonden om die toestand zo vlug mogelijk recht te zetten, door een systematische organisatie en controle van de proeftijd, waarbij het mogelijk

faut en chercher la cause dans le fait que, d'une manière générale, l'examen psychotechnique est considéré chez nous comme un moyen de sélection complémentaire.

Etant donné les exigences du recrutement du personnel de l'Etat et les garanties d'ordre juridique et technique dont ce recrutement doit être entouré, toute autre conception de l'examen psychotechnique est à repousser dans l'état actuel du problème.

Dès avant la création de la Commission mixte, le Secrétariat permanent s'est intéressé à l'application des méthodes de sélection fondées sur la psychotechnique et la psychologie appliquée. Dans son rapport au gouvernement pour l'année 1950 (*Moniteur belge* du 10 janvier 1952, tiré-à-part, page 18 et suivantes), le Secrétaire permanent a publié un exposé détaillé des conclusions auxquelles avaient conduit à ce moment les consultations et les études entreprises par son Office.

Toutefois il importe de remarquer qu'une analyse et une classification des fonctions doivent servir de base à une application large et rationnelle des méthodes de sélection psychotechniques. Ces opérations, qui seront de nature délicate et donc de longue haleine, ne sont guère avancées et se trouvent toujours dans le stade préparatoire.

C. — *Organisation du stage.*

Le système de recrutement, élaboré en 1937 par M. Camu et consacré par le Statut, comporte trois phases :

1^o un concours d'admission au stage comportant un enjeu limité;

2^o un stage de trois ans, deux ans ou un an d'après la catégorie de l'emploi;

3^o un examen d'aptitude professionnelle qui clôture le stage et conditionne la nomination définitive.

Dans ce système, seul le concours d'admission au stage joue un rôle réellement sélectif. Le stage et l'examen d'admission définitive ne visent qu'à éliminer les éléments qui s'avèrent incapables de s'assimiler les connaissances professionnelles que le stage doit leur procurer.

Or, depuis 1940, le Secrétariat permanent a, dans ses rapports annuels ou à d'autres occasions, attiré à différentes reprises l'attention sur le fait que le stage est, en général, organisé et contrôlé d'une manière manifestement insuffisante, ce qui ne lui permet pas de donner les résultats que l'on doit en attendre et, en conséquence, enlève à l'examen d'admission toute force probante et même sa raison d'être.

Dans ces conditions, le système statutaire de recrutement manque en grande partie son but. Il importe donc de rechercher les moyens propres à redresser au plus tôt cette situation en réalisant une organisation et un contrôle systématiques

wordt hem te sanctionneren door een examen voor vaste toelating met werkelijke bewijskracht of zelfs door een vergelijkend examen voor vaste toelating met beperkte inzet.

Sommige grote administraties hebben al lang getracht, zonder er overigens volledig in te slagen, de proeftijd doeltreffend te organiseren. Ingevolge hun verspreiding over het gehele land, hebben zij, met het oog op de opleiding van hun stagiaires, stagebureau's (belastingadministraties) of schoolbureau's (posterijen) moeten instellen, met speciaal personeel en materieel. Dit stelsel verdient, zoverre mogelijk, geperfectionneerd en veralgemeend te worden.

D. — Opleiding voor de leidinggevende ambten van de eerste categorie.

Er zij opgemerkt dat de proeftijd nauw samenhangt met en als grondslag moet dienen voor de opleiding tot de leidinggevende ambten, hoofdzakelijk wat de ambtenaren van de 1^{ste} en 2^e categorie betreft.

Ongeacht de tijdelijke technici en specialisten van de 1^{ste} categorie, kunnen ongeveer 450 tijdelijke secretarissen van administratie, op grond van de regularisatiemaatregelen aanspraak maken op een vaste benoeming in die categorie. Krachtens de huidige regeling staat er, afgezien van het vrij onbetrouwbare signalement, niets hun bevordering tot de hoogste ambten in de weg, hoewel geen enkele belanghebbende de strenge schifting van een vergelijkend examen voor toelating tot de proeftijd, noch een systematisch georganiseerde proeftijd van drie jaar heeft moeten doorstaan. Alleen een minderheid zal het regularisatie-examen over beroepskennis af te leggen hebben.

Er wordt veel over geklaagd dat talrijke tijdelijke secretarissen van administratie, die onder dergelijke omstandigheden zijn aangeworven, zich niet behoorlijk kunnen inwerken in de studie-, conceptie- en adviserende ambten welke, naar het plan van de maker van het Statuut, uitsluitend voor hen zouden openstaan. Het is een feit dat talrijke secretarissen van administratie thans werkzaamheden verrichten en bevoegdheden uitoefenen, die zonder enig bezwaar, aan opstellers of onderbureelhoofden kunnen worden toevertrouwd.

Derhalve moet de administratie onverwijld de nodige inspanning doen en de vereiste offers brengen ten einde de algemene administratieve en vakkundige opleiding van de belanghebbende ambtenaren aan te vullen en op het gewenst peil te brengen.

Sommige bevoegde kringen blijven er trouwens van overtuigd dat de betrekking van secretaris van administratie, zoals de auteur van het Statuut het overigens voorstond, bij de tweede categorie ingedeeld zou moeten worden opdat de belanghebbenden pas tot de eerste categorie zouden worden toegelaten na strenge schifting bij wege van een degelijke proeftijd, gevolgd van een vergelijkend selectie-examen voor vaste benoeming.

du stage, qui permettront d'appliquer à celui-ci une sanction effective au moyen d'une épreuve d'admission définitive ayant une valeur réellement probante ou même à l'aide d'un concours d'admission définitive à enjeu limité.

Quelques grandes administrations se sont efforcées depuis longtemps, sans toutefois y réussir complètement, à réaliser une organisation efficace du stage. Leur dispersion sur tout le pays les a amenées à créer des bureaux de stage (administrations fiscales) ou des bureaux-écoles (postes) équipés spécialement en personnel et en matériel en vue de la formation professionnelle des stagiaires. Ce système mériterait d'être perfectionné et généralisé dans toute la mesure du possible.

D. — Préparation aux fonctions dirigeantes de la première catégorie.

Il importe d'observer que le stage est intimement lié et doit servir de fondement à la préparation aux fonctions dirigeantes, principalement en ce qui concerne les agents des 1^{re} et 2^e catégories.

Environ 450 secrétaires d'administration temporaires, abstraction faite des techniciens et spécialistes temporaires de la première catégorie, peuvent, en faveur des mesures de régularisation, prétendre à une nomination définitive dans cette catégorie. En vertu de la réglementation actuelle, aucune barrière, sauf le signalement fort sujet à caution, n'entravera leur promotion aux fonctions les plus élevées, alors qu'aucun des intéressés n'a affronté la sélection sévère qu'opère le concours statutaire d'admission au stage, ni passé un stage de trois ans systématiquement organisé. Seule, une minorité aura à subir l'examen professionnel de régularisation.

De divers côtés des plaintes se sont élevées au sujet du fait que de nombreux secrétaires d'administration temporaires recrutés dans les conditions ci-dessus ne parviennent pas à s'adapter convenablement aux fonctions d'étude, de conception et de conseil qui, selon les vues de l'auteur du Statut, devraient leur être exclusivement réservées. Il est un fait que bon nombre de ces secrétaires d'administration sont actuellement occupés à des besognes et attributions qui pourraient être confiées sans inconvénient à des rédacteurs ou à des sous-chefs de bureau.

Il importe dès lors, que l'administration s'impose sans tarder l'effort et les sacrifices nécessaires en vue de compléter et de porter au niveau voulu la formation administrative générale et spéciale des agents dont il s'agit.

Certains milieux compétents restent d'ailleurs convaincus qu'il conviendrait, comme d'ailleurs l'a préconisé l'auteur du Statut, de ranger le grade de secrétaire d'administration dans la deuxième catégorie, ce qui permettrait de n'admettre les intéressés en première catégorie qu'après avoir subi un filtrage sévère qui serait constitué par un stage fructueux, suivi d'un concours sélectif d'admission définitive.

In afwachting blijkt het onontbeerlijk binnen de eerste categorie een bevorderingsexamen in te stellen voor bevordering van de secretarissen van administratie en van de bureelhoofden tot de respectieve rangen van adviseur en directeur.

Voorts zij er ook op gewezen, dat de grote traditionele administraties en sommige andere administraties of algemene directies met beperkt personeel, onvermijdelijk op eigen krachten te zorgen hebben voor gespecialiseerde beroepsopleiding van hun administratief personeel der tweede categorie, waaruit zij, bij vergelijkende bevorderingsexamens tot de eerste categorie, hun toekomstige leidende ambtenaren, met inbegrip van die der hoogste rangen, zullen moeten schiften.

Ingevolge die dringende noodzakelijkheid en de steeds toenemende ontwikkeling van de bevoegdheid en de organisatie van die administraties, hebben zij tot plicht de beroepsopleiding van hun beampten der tweede categorie te volmaken op een wetenschappelijke grondslag welke het peil van het hoger of universitair onderwijs evenaart.

Overeenkomstig de voorstellen van de Gemengde Commissie in haar in het *Belgisch Staatsblad* van 12 Maart 1952 opgenomen verslag, zou de beroepsopleiding van het personeel der tweede categorie en van de lagere ambtenaren van de eerste categorie die tot het administratief kader behoren, moeten omvatten :

1^o hun algemene administratieve opleiding, hoofdzakelijk steunend op het grondwettelijk recht, het administratief recht, de staathuishoudkunde, de politieke wetenschappen en de algemene staats-theorie, de nationale en internationale administratieve organisatie, de algemene beginselen van de wetenschappelijke organisatie van de arbeid, de algemene statistiek, enz.

2^o hun vakkundige beroepsopleiding, naar gelang van het departement of de administratie, bestaande uit :

- a) een algemeen gedeelte, gericht op de bijzondere kennis in verband met de specifieke bevoegdheid van elk departement of administratie;
- b) een bijzonder gedeelte in verband met de wetten, de reglementen, de rechtspraak, de inrichting en de werkwijze van elk departement of administratie.

In haar verslag van 12 Maart 1952 heeft de Gemengde Commissie als haar mening te kennen gegeven dat de organisatie van de algemene opleiding, als bedoeld onder 1^o en blijkbaar ook onder 2^o, a), hiervoren, interdepartementaal zou moeten geschieden, wat schijnt te onderstellen dat een centrale instelling, naar het voorbeeld van de « Ecole nationale d'administration » of van het « Centre de hautes études administratives » in Frankrijk, zou tot stand komen.

En attendant il paraît indispensable d'instituer sans tarder au sein de la première catégorie un examen d'avancement dont la réussite conditionnerait l'avancement aux grades de conseiller et de directeur, respectivement pour les secrétaires d'administration et les chefs de bureau.

D'autre part, il faut insister sur la nécessité inéluctable pour les grandes administrations traditionnelles et aussi pour certaines autres administrations ou directions générales à effectifs réduits, d'assurer dans leur sein et par leurs propres moyens, la formation professionnelle très spécialisée de leur personnel administratif de la deuxième catégorie et de sélectionner parmi celui-ci, par la voie du concours d'accession à la première catégorie, leurs futurs dirigeants, même ceux des grades les plus élevés.

Cette nécessité impérieuse, ainsi que le développement de plus en plus complexe de la compétence et de l'organisation de ces administrations, leur impose le devoir de perfectionner sans relâche la formation professionnelle de leurs agents de la deuxième catégorie et de fonder cette formation sur une base scientifique relevant de l'enseignement supérieur ou universitaire.

Conformément aux suggestions faites par la Commission mixte dans son rapport paru au *Moniteur* du 12 mars 1952 la formation professionnelle du personnel de la deuxième catégorie et aussi des agents inférieurs de la première, appartenant au cadre administratif, devrait englober :

1^o une formation administrative de caractère général, portant essentiellement sur le droit constitutionnel, le droit administratif, l'économie politique, les sciences politiques et la théorie générale de l'Etat, l'organisation administrative nationale et internationale, les principes généraux de l'organisation scientifique du travail, la statistique générale, etc.

2^o une formation professionnelle spécialisée, propre aux différents départements ou administrations, qui comporterait :

- a) une partie générale constituée par des disciplines particulières en rapport avec les attributions spécifiques de chaque département ou administration;
- b) une partie spéciale se rapportant à la législation, la réglementation, la jurisprudence, l'organisation et le fonctionnement de chaque département ou administration.

Dans son rapport du 12 mars 1952, la Commission mixte a émis l'avis que l'organisation de la formation générale visée sub 1^o et aussi celle, semble-t-il, sub 2^o, a), ci-dessus devrait être créée sur le plan interdépartemental, ce qui paraît impliquer la création d'une institution centrale sur le modèle de l'Ecole nationale d'administration ou du Centre de hautes études administratives existant en France.

Die centralisatie, waardoor de sfeer van het te ondernemen werk noodzakelijkerwijze zou worden beperkt, zou al te uitsluitend ten goede komen aan een thans moeilijk samen te stellen keurcorps, waar het nu ongetwijfeld op de verhoging aankomt van het peil der algemene ontwikkeling en de beroepsopleiding van het gehele lagere personeel van de eerste categorie en van de beambten der tweede categorie, die grotendeels over het land zijn verspreid en waaronder later het hoger personeel van de hoofdbesturen en de leidinggevende kaders van de buitendiensten der grote administraties gevonden moeten worden.

Wij verwijzen ten deze naar hoofdstuk III, waar en sprake is van enkele initiatieven die sommige departementen op dat gebied hebben genomen.

Blijkbaar is men dan veeleer aangewezen op de instelling van een gedecentraliseerde dienst, waarvan de verrichtingen door een centraal lichaam gecoördineerd zouden worden. In dat verband kan de vraag worden gesteld of het niet doelmatig ware het volgen van universitaire cursussen of cursussen van hogescholen voor dagonderwijs aan te moedigen en in samenwerking met de universiteiten, de instellingen voor hoger technisch onderwijs en de provinciale gouvernementen de oprichting te bevorderen van avondscholen of -afdelingen voor hogere administratieve studiën, naar het voorbeeld van de drie soortgelijke instellingen die thans reeds te Brussel en te Antwerpen bestaan.

HOOFDSTUK II.

DE VOORBEREIDING VAN DE CANDIDATEN VOOR DE RIJKBETREKKINGEN.

Hieronder volgt een overzicht van de studies die tot de vier verschillende personeelscategorieën toegang geven.

EERSTE CATEGORIE.

A. — *Technische betrekkingen.*

Het universiteitsdiploma dat overeenkomt met de specialisatie van het ambt, moet noodzakelijk worden voorgelegd. Het betreft hier in de eerste plaats de functies van ingenieur, juridisch adviseur, doctor in de geneeskunde, enz. Vanzelfsprekend is vereist het wettelijk diploma afgeleverd overeenkomstig de wet op de academische graden.

B. — *Algemene betrekkingen* (secretaris van administratie).

In principe geven al de in de bijlage onder eerste categorie vermelde diploma's toegang tot de vergelijkende examens voor toelating tot de proeftijd in de graad van bestuurssecretaris.

Cette centralisation qui, par sa nature, limiterait le champ d'action de l'œuvre à entreprendre, profiterait trop exclusivement à une élite qu'il est actuellement difficile de dégager, alors que, manifestement, à l'heure présente, il importe d'élever au plus tôt le niveau de la formation générale et professionnelle de l'ensemble du personnel inférieur de la première catégorie et des agents de la deuxième, dont la majorité est disséminée à travers le pays et parmi lesquels il faudra trouver ultérieurement le haut personnel des administrations centrales et les cadres dirigeants des services extérieurs des grandes administrations.

Nous renvoyons à cet égard au chapitre III, où nous indiquons quelques-unes des initiatives prises en cette matière par divers départements.

Il semble donc qu'il s'indique plutôt d'établir une organisation décentralisée dont l'action serait coordonnée par un organisme central. Dans cet ordre d'idées, il faut se demander s'il n'est pas opportun d'encourager la fréquentation de cours universitaires ou d'enseignement supérieur du jour et de promouvoir, en collaboration avec les universités, les institutions d'enseignement technique supérieur et les gouvernements provinciaux, la création d'écoles ou de sections de hautes études administratives du soir, à l'instar des trois établissements de l'espèce qui fonctionnent déjà actuellement à Bruxelles et Anvers.

CHAPITRE II.

LA PREPARATION DES CANDIDATS AUX EMPLOIS DE L'ETAT.

Voici un aperçu des études donnant accès aux quatre catégories de personnel prévues.

PREMIÈRE CATEGORIE.

A. — *Emplois techniques.*

La production du diplôme universitaire correspondant à la spécialisation de l'emploi à conférer est indispensable. Il s'agit ici notamment des fonctions d'ingénieur, de conseiller juridique, de docteur en médecine, etc. C'est évidemment le diplôme légal, délivré conformément à la loi sur les grades académiques, qui est requis.

B. — *Emplois de qualification générale* (secrétaire d'administration).

En principe, tous les diplômes repris en annexe sous la première catégorie donnent accès aux concours d'admission au stage pour les emplois de secrétaire d'administration.

Het ligt echter voor de hand dat de meeste kans op slagen hebben :

- de doctors in de rechten;
- de licentiaten in de politieke, sociale, administratieve en aanverwante wetenschappen (diploma's afgeleverd door de aan de faculteit der rechten gehechte scholen voor de politieke en sociale wetenschappen);
- de licentiaten in de economische wetenschappen (diploma's afgeleverd door de scholen voor zuiver economische wetenschappen der universiteiten);
- de licentiaten in de handels- en aanverwante wetenschappen. Deze diploma's worden uitgereikt door de scholen voor toegepaste economische wetenschappen der Universiteiten en door hogere handelsinstituten (klasse A5) erkend door het Bestuur van het Technisch onderwijs. Zijn eveneens toegelaten de houders van getuigschriften afgeleverd door de hogere avondhandelsinstituten der klasse A5.

Verder is te onderstrepen dat eveneens toegelaten worden de houders van het eindgetuigschrift van de vijfjarige *avondcursus* der hogere administratieve sectie van de twee in het besluit van 18 Januari 1949 vermelde hogere handelsinstituten der klasse A5, op voorwaarde evenwel dat de houders ten minste twee jaar dienst in vast verband tellen in de tweede categorie (opstellers) en met de vermelding « goed » signaleerd zijn.

TWEDE CATEGORIE.

A. — *Technische betrekkingen.*

Het gaat hier hoofdzakelijk om de betrekkingen van technisch ingenieur, architect, tekenaar, enz. De gegadigden moeten het met hun specialiteit overeenstemmende diploma bezitten. De technische ingenieurs komen uit de erkende technische scholen der klasse A1. De architecten moeten het diploma bezitten afgeleverd op grond van het koninklijk besluit van 5 Mei 1936, door de Sint-Lucasscholen (klasse A7/A1) of door de koninklijke academiën voor Schone Kunsten.

De examens voor tekenaars geven weinig resultaten omdat de bezoldiging dezer technici volstrekt beneden peil is tegenover de gelijkaardige betrekkingen in de private sector.

B. — *Algemene betrekkingen* (opstellers, technische klerken, enz.).

Al de onder de tweede categorie vermelde diploma's en eindgetuigschriften geven toegang tot de vergelijkende toelatingsexamens. Hebben de beste kans

Il va de soi que les candidats qui possèdent les meilleures chances de succès sont :

- les docteurs en droit;
- les licenciés en sciences politiques, sociales, administratives et connexes (diplômes délivrés par les écoles de sciences politiques et sociales annexées à la faculté de droit);
- les licenciés en sciences économiques (diplômes délivrés par les écoles de sciences économiques pures des universités);
- les licenciés en sciences commerciales et connexes. Les diplômes en question délivrés par les écoles de sciences économiques appliquées des Universités et par les instituts supérieurs de commerce (classe A5) reconnus par l'Administration de l'Enseignement technique. Sont admis également les porteurs de certificats délivrés par les instituts supérieurs du soir de la classe A5.

Soulignons en outre, que pourront également se présenter à ces épreuves les porteurs d'un certificat de fin d'études délivré après un cycle de cinq ans de cours *du soir* par la section des sciences administratives des deux instituts supérieurs de commerce de la classe A5, repris à l'arrêté du 18 janvier 1949, à condition toutefois que ces diplômés comptent deux années au moins de service à titre d'agents définitifs dans la 2^e catégorie (rédacteurs) et qu'ils aient obtenu le signalement « bon ».

DEUXIÈME CATEGORIE.

A. — *Emplois techniques.*

Il s'agit ici notamment des emplois d'ingénieur technique, d'architecte, de dessinateur, etc. Les candidats doivent posséder le diplôme correspondant à leur spécialité. Les ingénieurs techniques sortent des écoles techniques de la classe A1. Les architectes doivent être en possession du diplôme délivré en vertu de l'arrêté royal du 5 mai 1936 par les écoles Saint-Luc (classe A7/A1) ou par les académies royales des Beaux-Arts.

Les examens de dessinateur ne donnent que des résultats dérisoires, la rémunération de ces techniciens étant très inférieure à celle accordée pour les emplois similaires du secteur privé.

B. — *Emplois généraux* (rédacteurs, commis techniques, etc.).

Tous les diplômes et certificats de fin d'études repris sous la 2^e catégorie donnent accès aux concours d'admission. Les candidats qui ont les meil-

de houders van het gehomologeerd getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs, de regenten en, in mindere mate, de onderwijzers.

DERDE CATEGORIE.

A. — *Technische betrekkingen.*

Vooraf wordt beroep gedaan op tekenaars-expeditionnaires, toezichters van werken, bereiders, allerhande meesterspersoneel op het stuk van de mechanica, electriciteit en burgerlijke bouwkunde. Vereist wordt een met de geleverde specialiteit overeenkomend einddiploma of -getuigschrift, afgeleverd door technische scholen der klassen A2 en A7/A2 (middelbare technische en Sint-Lucas-scholen), A3 en A7/A3 (beroeps- en Sint-Lucas-scholen).

B. — *Algemene betrekkingen* (klerk, stenotypiste en typiste).

Behalen de beste resultaten op de toegangsexamens de houders van een eindgetuigschrift van lager middelbaar onderwijs, 4^e moderne of Grieks-Latijnse humaniora, de technische handels-scholen der klassen A2 en A3. Meer en meer melden zich kandidaten aan die een volledige humanioracyclus hebben doorgeemaakt.

VIERDE CATEGORIE.

A. — *Technische betrekkingen.*

Betreffen meestal betrekkingen waarvoor geschoolde werklieden zijn vereist (electriciteit, mechanica, houtbewerking, enz.). Meestal wordt een beroep gedaan op houders van een eindgetuigschrift van technisch onderwijs der klasse A4 (leerwerkplaats) of B2 of B4 (nijverheidsscholen — avondcursussen).

B. — *Algemene betrekkingen.*

Het gaat hier om dienstpersoneel (deurwachters, bureljongens, klasseerders), brievenbestellers, aangestelden der douanen, gevangenvaarders, enz. Een getuigschrift van ten minste zes jaar (3 graden) lager onderwijs met vrucht is thans geleverd. Deze vereiste zal eerlang worden afgeschaft.

leures chances de réussite sont : les porteurs du certificat homologué d'études moyennes supérieures, les régents et, dans une mesure moindre, les instituteurs.

TROISIÈME CATÉGORIE.

A. — *Emplois techniques.*

Il est surtout fait appel aux dessinateurs-expeditionnaires, surveillants de travaux, préparateurs, au personnel de maîtrise dans le domaine de la mécanique, de l'électricité et de l'architecture civile. Il est exigé un diplôme ou un certificat de fin d'études correspondant à la spécialité requise, délivré par les écoles techniques des classes A2 et A7/A2 (écoles moyennes techniques et écoles Saint-Luc), A3 et A7/A3 (écoles professionnelles et écoles Saint-Luc).

B. — *Emplois généraux* (commis, sténographe et dactylographe).

Les meilleurs résultats aux examens d'admission sont obtenus par les porteurs du certificat de fin d'études de l'enseignement moyen inférieur, de 4^e moderne ou gréco-latine, d'écoles techniques commerciales des classes A2 et A3. De plus en plus nombreux sont les candidats ayant terminé le cycle complet des humanités.

QUATRIÈME CATÉGORIE.

A. — *Emplois techniques.*

Il s'agit principalement d'emplois pour lesquels sont requis des ouvriers qualifiés (électricité, mécanique, travail du bois, etc.). On fait surtout appel aux porteurs d'un certificat de fin d'études de l'enseignement technique de la classe A4 (atelier d'apprentissage) ou B2 ou B4 (écoles industrielles — cours du soir).

B. — *Emplois généraux.*

Rentrent sous cette rubrique le personnel de service (huissiers, garçons de bureau, classeurs), les facteurs, les préposés des douanes, les gardiens de prison, etc. Actuellement on exige pour ces fonctions un certificat d'au moins six années (3 grades) d'études primaires, suivies avec fruit. Cette condition sera supprimée prochainement.

HOOFDSTUK III.

WERVING VAN DE AMBTENAREN
IN FRANKRIJK EN NEDERLAND.A. — *Frankrijk.*

Over het algemeen worden de leden van het overheidspersoneel aangeworven bij een vergelijkend examen, dat door de onderscheiden ministeries wordt ingericht.

De *Ecole Nationale d'administration* (1) heeft uitsluitend als doel, de leidende ambtenaren te werven en voor te bereiden. Het gaat om de z.g. « administrateurs civils », gering in aantal, en waarvan de administratieve standing wel die van onze Directeurs moet bereiken, ofschoon de vergelijking niet altijd gemakkelijk is. Ten bewijze daarvan: de school telt slechts van 100 tot 150 leerlingen. In 1949 beëindigden er 54 laureaten de volledige studie- en vormingscyclus, in 1950 waren ze met 41, in 1951 met 37 en in 1952 met 69. Voor een land als Frankrijk met zijn vele honderdduizenden ambtenaren is dit heel weinig.

De school omvat 4 secties, toegang verlenende tot de onderscheiden administratieve sectoren: de « Section d'Administration Générale », de « Section d'Administration Economique et Financière », de « Section d'Administration Sociale » en de « Section des Affaires Extérieures ».

Toegelaten kunnen worden: 1^o de universitair en 2^o de beambten van de lagere categorie, die een zekere anciënniteit bezitten. De schifting van de kandidaten, met het oog op de toelating tot de school, geschiedt bij een zwaar examen, dat verscheidene onderproeven omvat.

De door de School verstrekte opleiding loopt over drie jaar:

1 jaar praktijk onder leiding van een « préfet » of van een koloniaal bestuurder (in de overzeese gewesten) onder toezicht van de Directie van de School;

1 jaar studie (cursussen volgen, seminariewerk e.d.);

na de eerste twee jaren worden de leerlingen geclasseerd. Het is de eindrangschikking, die aan de best gerangschikten de keuze laat om de aantrekkelijkste betrekkingen te kiezen (Conseil d'Etat, Diplomatie, Financien, enz.);

een laatste jaar, met studie en enkele maanden stage in handels- of nijverheidsinrichtingen.

B. — *Nederland.*

Er bestaat een centrale Personeelsdienst, die al de examens inricht. De werving kan echter buiten examens om geschieden, zo de Minister er aldus over beslist.

(1) Zie « Rapport du Directeur de l'Ecole à son Conseil d'administration 1945-1952. » — Paris. — Imprimerie Nationale.

CHAPITRE III.

RECRUTEMENT DES FONCTIONNAIRES
EN FRANCE ET AUX PAYS-BAS.A. — *France.*

En règle générale, les fonctionnaires sont recrutés par voie de concours organisés par les différents ministères.

L'*Ecole Nationale d'Administration* (1) a uniquement pour but de recruter et de préparer les fonctionnaires dirigeants. Il s'agit des administrateurs civils, peu nombreux, mais dont le standing administratif semble devoir correspondre à celui de nos directeurs, bien que la comparaison ne soit pas toujours facile. A titre d'exemple: l'école ne compte que 100 à 150 élèves. En 1949, 54 lauréats terminèrent le cycle complet d'études et de formation, alors qu'en 1950, il y en eut 41, en 1951, 37 et en 1952, 69. Ces chiffres sont minimes pour un pays qui, comme la France, compte plusieurs centaines de milliers de fonctionnaires.

L'école comprend 4 sections qui donnent accès aux différents secteurs administratifs: la Section d'Administration Générale, la Section d'Administration Economique et Financière, la Section d'Administration Sociale et la Section des Affaires Extérieures.

Peuvent être admis: 1^o les universitaires et 2^o les fonctionnaires de la catégorie inférieure qui ont une certaine ancienneté. La sélection des candidats en vue de leur admission à l'école a lieu au moyen d'un examen difficile, comportant plusieurs épreuves.

La formation dispensée par l'école s'étend sur trois années:

1 année de pratique sous la direction d'un préfet ou d'un administrateur colonial (dans les territoires d'outremer), sous le contrôle suprême de la Direction de l'Ecole;

1 année d'études (cours, travaux de séminaire et autres);

à l'issue des deux premières années, il est procédé au classement des élèves. C'est le classement final qui permet aux éléments les mieux classés de choisir parmi les emplois les plus séduisants (Conseil d'Etat, diplomatie, finances, etc.);

une dernière année comportant une période d'études et un stage de quelques mois dans des établissements commerciaux ou industriels.

B. — *Pays-Bas.*

Les Pays-Bas possèdent un Service central du Personnel qui organise tous les examens. Toutefois, il peut être procédé au recrutement sans avoir recours aux examens, si le Ministre en décide ainsi.

(1) Voir Rapport du Directeur de l'Ecole à son Conseil d'administration 1945-1952. — Paris. — Imprimerie Nationale.

HOOFDSTUK IV.

VOORSTELLEN EN BESLUITEN.

Na de uiteenzetting in de drie vorenstaande hoofdstukken, kan uw verslaggever zich niet onttrekken aan een zekere schroom.

Hem treft de grote omvang van de vraagstukken, die direct verband houden met de organisatie en de actiemiddelen van de Staat. Waarschijnlijk zal het gestelde probleem nog verder uitgediept worden, en wij achten er ons gelukkig om.

Wij veroorloven ons de aandacht van het Parlement te vestigen op de overwegingen en de besluiten van het verslag van de Gemengde Commissie van onderzoek naar de werking van de Rijksdiensten en de parastatale instellingen, in het *Staatsblad* van 12 Maart 1952.

Dat verslag kan zeker worden becristiseerd en de pers heeft er dan ook nog wat anders dan loftuitingen voor over gehad. Maar de critiek op die onzes inziens verdienstelijke inspanning is al te negatief geweest. In het eerste hoofdstuk van deze studie hebben wij verwezen naar het besluit van de Commissie in zake de geschiktheidsexamens van het personeel dat in overheidsdienst treedt.

Maar onzes erachtens verdienen ook de andere hoofdstukken er van de aandacht; het is wellicht al te theoretisch, maar toch de vrucht van het belangloze werk van mensen, die begaan zijn met een degelijke organisatie van de openbare diensten en van wie sommigen hun leven lang ten dienste van het land hebben gestaan.

Een andere Commissie is belast geworden met het vinden van een formule — misschien een toverformule? — voor bezuinigingen in de administratie.

Zij heeft ons vertrouwen, maar wij wedden dat zij dezelfde hinderpalen op haar weg zal vinden.

Er is bij de uitvoering van de uiterst verscheidene taken, welke de moderne Staat zijn toegevallen, een enorm aantal ambtenaren werkzaam en de Commissie zal er terecht op uit zijn een wijziging te brengen in de geestesgesteldheid van een gedeelte van het Rijkspersoneel, dat zich al te dikwijls inbeeldt dat met het geld van de Schatkist onbezorgd mag worden omgesprongen.

Zij zal zich ook moeten bezighouden met het vraagstuk van de werving en de opleiding der kaders.

* * *

Ons werk zou — hoe synthetisch ook — onvolledig geweest zijn indien wij geen aandacht hadden besteed aan de opleiding en de vorming van de ambtenaren na hun indiensttreding.

Het ware zeer interessant eens na te gaan wat de onderscheidene departementen daarvoor hebben gedaan.

CHAPITRE IV.

SUGGESTIONS ET CONCLUSIONS.

Après l'exposé qui vient d'être fait aux trois chapitres précédents, votre rapporteur éprouve quelques scrupules.

Il est frappé par l'étendue très grande des problèmes posés qui intéressent directement l'organisation et l'armature même de l'Etat. Il est vraisemblable que la question posée — et nous nous féliciterions de ce résultat — fera l'objet d'études plus approfondies.

Nous nous permettons d'appeler l'attention du Parlement sur les considérations et les conclusions du rapport de la Commission mixte d'enquête sur le fonctionnement des services de l'Etat et des institutions parétatiques, paru au *Moniteur* du 12 mars 1952.

Ce rapport peut faire l'objet de critiques et la presse ne s'est pas fait faute de lui adresser autre chose que des compliments. Mais la critique apportée à ce document rédigé après un effort que nous estimons méritoire, a été trop négative. Dans le premier chapitre de cette étude nous avons fait appel aux conclusions de la Commission en ce qui concerne les épreuves d'aptitude du personnel appelé au service de la puissance publique.

Nous pensions qu'il serait utile de porter l'attention sur d'autres chapitres de ce travail, qui est peut-être quelque peu théorique, mais qui est le résultat d'un effort désintéressé de personnes préoccupées de la bonne organisation des services publics et dont certaines ont passé leur existence au service de la Patrie.

Une autre Commission a été chargée de rechercher la formule — est-elle magique? — de faire des économies dans l'administration.

Nous lui faisons crédit, nous gageons cependant qu'elle va rencontrer sur sa route les mêmes obstacles.

Se trouvant devant la masse énorme des fonctionnaires qui s'occupent des tâches multiformes dévolues à l'Etat moderne, elle sera préoccupée à juste titre de changer la mentalité d'une partie du personnel de l'Etat qui s'imagine trop souvent que l'argent du Trésor peut se dépenser sans compter.

Elle devra donc aussi se pencher sur le problème du recrutement et de la formation des cadres.

* * *

Notre travail eût été incomplet, aussi synthétique soit-il, si nous ne nous étions préoccupés de la formation et du développement des fonctionnaires après leur entrée dans l'administration.

Il serait très intéressant d'examiner ce qui a été fait dans ce but dans les divers départements.

In het verslag, dat wij de eer hadden namens de Commissie van Financiën over de begroting van het Ministerie van Financiën voor het dienstjaar 1952 uit te brengen, hebben wij onderzocht wat bij dat belangrijk departement, tot bevordering van de beroepsopleiding van het personeel wordt gedaan.

Wij veroorloven ons naar die studie te verwijzen (Gedr. St. Senaat, n° 29, zitting 1951-1952, blz. 92 en volgende.)

Om ter zake een inzicht en een voorbeeld te geven, vatten wij hier de op dat stuk gedane inspanningen van de Algemene Directie der directe belastingen samen.

Daar het om budgetaire redenen, wegens de personeelsschaarste en het overtollig werk, niet mogelijk was een centrale belastingsschool op te richten, heeft de Administratie verplichte lessen per brief voor het pas in dienst getreden personeel ingevoerd. Die cursussen worden vergemakkelijkt doordat de Administratie elementaire handboeken uitgeeft en ter beschikking van de jonge ambtenaren stelt.

Voorts is er een cursus over de verificatie van de boekhoudingen (hogere cursus).

Verdere cursussen voor algemene opleiding en kadervorming richten zich tot de ambtenaren die hun kansen op bevordering tot de hogere categorieën wensen te vergroten. Sommige cursussen zijn onverplicht maar kennen toch een grote bijval.

Bovendien zijn in alle provinciale directies gespecialiseerde bibliotheken opgericht en worden de onderrichtingen systematisch gecodificeerd.

In de overige algemene directies worden overeenkomstige inspanningen gedaan.

Het ware interessant de verwezenlijkingen inzake beroepsopleiding bij de overige departementen te kennen. Voor die omvangrijke enquête ontbrak ons echter de tijd.

* *

Het ware goed dat de Diensten van de Eerste-Minister daaromtrent een statistiek zouden opmaken en de werkzaamheden tot bevordering van de opleiding der Belgische ambtenaren zouden coördineren.

Voorts mag niet uit het oog worden verloren dat private instellingen als het Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen en het « Institut Supérieur de Commerce de Bruxelles » een ernstige inspanning doen om belanghebbenden behulpzaam te zijn bij de voorbereiding tot de administratieve loopbaan en bij de bevordering der ambtenaren tot de hogere categorieën.

* *

Nous avons examiné dans le rapport que nous avons eu l'honneur de rédiger au nom de la Commission des Finances sur le budget du Ministère des Finances pour l'exercice 1952 ce qui est fait au sein de cet important département pour promouvoir la formation professionnelle du personnel.

Nous nous permettons de renvoyer à cette étude (Doc. Sénat, n° 29, Session 1951-1952, p. 92 et suivantes).

Pour fixer les idées et donner un exemple nous résumons ici les efforts faits à ce point de vue par la Direction générale des Contributions directes.

Constatant que pour des motifs d'ordre budgétaire, de pénurie de personnel et de surcharge de travail, il n'était pas possible de créer une école centrale des Contributions, l'Administration a organisé des cours par correspondance obligatoires pour le personnel débutant. Ces cours sont facilités par le fait que des manuels de base rédigés par l'Administration sont mis à la disposition des jeunes fonctionnaires.

Un cours de vérification des comptabilités (cours supérieur) a aussi été organisé.

D'autres cours, de formation générale et de formation de cadre font appel aux agents qui veulent voir développer leurs chances d'accéder aux catégories supérieures. Certains de ces cours sont facultatifs; ils connaissent cependant un grand succès.

Ajoutons que des bibliothèques spécialisées ont été organisées dans toutes les directions provinciales et qu'il est procédé à la codification systématique des instructions.

Dans les autres directions générales des efforts analogues ont été faits.

Il serait intéressant de pouvoir se rendre compte des réalisations au point de vue de la formation professionnelle dans les autres départements. Le temps nous fait cependant défaut pour procéder à cette vaste enquête.

* *

Il semble utile que les Services du Premier Ministre établissent la statistique et la coordination de tout ce qui est fait pour la promotion de la formation professionnelle des fonctionnaires belges.

On ne peut perdre de vue d'autre part qu'un sérieux effort est fait par des institutions privées citons par exemple le « Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen » et l'Institut Supérieur de Commerce de Bruxelles afin d'aider les candidats à la préparation de la carrière administrative ou à l'accession des fonctionnaires aux catégories supérieures.

* *

Tot besluit van dit werk is het ons aangenaam te kunnen vaststellen dat de maatregelen waarvan sprake in deze studie over het algemeen doeltreffend zijn en de opleiding van een keurpersoneel ten eerste bevorderen.

Wij kunnen ons gelukkig achten dat België flinke administraties bezit, waarvan de faam soms tot over de grenzen reikt.

Er zijn nu nog hoogstaande ambtenaren. Wij hebben er gekend en kennen er nog, met een grenzeloze toewijding en een zeer uitgebreide kennis.

Met spijt hebben wij anderzijds opgemerkt, dat zeer degelijke krachten de administratie hebben verlaten en nog verlaten omdat de bezoldigingen in de nijverheid en de handel, de bescheiden wedden van de ambtenaren der eerste categorie verre overtreffen. Het is een belangrijk vraagstuk, dat tot bezinning noopt, maar dat tevens zeer delicaat is, om reden van de terugslag, die de te treffen maatregelen kunnen hebben op de wedderegelgeling van het Rijkspersoneel.

* * *

De begroting is goedgekeurd met 9 tegen 5 stemmen.

Dit verslag is eenparig aangenomen; één lid onthield zich.

De Verslaggever,
E. RONSE.

De Voorzitter,
Pierre DE SMET.

* * *

AMENDEMENT VOORGEDRAGEN DOOR DE COMMISSIE.

TABEL.

HOOFDSTUK I.

Uitgaven van algemeen bestuur.

§ 1. BEZOLDIGINGEN EN VERGOEDINGEN.

ARTIKEL EÉN. — *Jaarwedde en representatiekosten van de Eerste-Minister.*

Het krediet te vermeerderen met 245.000 frank.

En conclusion de ce travail, il nous est agréable de pouvoir constater que les mesures qui ont fait l'objet de cette étude sont généralement adéquates et servent grandement à former un personnel d'élite.

Nous pouvons nous féliciter de disposer en Belgique de grandes administrations qui ont une réputation qui, dans certains cas, a passé la frontière.

Nous avons encore de grands commis, nous avons connu et connaissons des fonctionnaires d'un dévouement égalant des connaissances particulièrement vastes.

Il est vrai que nous avons constaté à regret que de très bons éléments ont quitté et quittent l'administration parce que les conditions faites par l'industrie et le commerce dépassent de loin les modestes traitements des fonctionnaires de la première catégorie. C'est une question importante et qui mérite la réflexion, mais elle est très délicate étant donné la répercussion des mesures à prendre sur le statut pécuniaire des agents de l'Etat.

* * *

Le budget a été adopté par 9 voix contre 5.

Le présent rapport a été adopté à l'unanimité moins une abstention.

Le Rapporteur,
E. RONSE.

Le Président,
Pierre DE SMET.

* * *

AMENDEMENT PRÉSENTÉ PAR LA COMMISSION.

TABLEAU.

CHAPITRE I.

Dépenses d'administration générale.

§ 1. RÉMUNÉRATIONS ET INDEMNITÉS.

ARTICLE PREMIER. — *Traitement et frais de représentation du Premier Ministre.*

Augmenter le crédit prévu de 245.000 francs.

BIJLAGE TOT HOOFDSTUK II.

7 Augustus 1939. — Koninklijk besluit tot vaststelling van de diploma's en getuigschriften van genoten onderwijs, vereist van de kandidaten voor een Rijksbetrekking.

LEOPOLD III,
Koning der Belgen,

Aan allen, tegenwoordigen en toekomstende, HEIL.

Gelet op het koninklijk besluit van 2 October 1937, houdende het Statuut van het Rijkspersoneel en inzonderheid op artikel 16/6 van dit besluit dat aan de kandidaten van elke categorie Rijksambtenaren voorschrijft houder te zijn van een diploma of een getuigschrift van genoten onderwijs;

Gelet op het advies van Onze Commissaris voor de administratieve wederinrichting;

Op voordracht van Onze in Raad vergaderde Ministers,

WIJ HEBBEN BESLOTEN EN WIJ BESLUITEN :

ARTIKEL 1.

De na te noemen diploma's of getuigschriften zullen in aanmerking komen voor toegang tot elke categorie van het Rijkspersoneel :

Eerste categorie : einddiploma's van hoger of daarmee gelijkgesteld onderwijs (koninklijk besluit van 3 Juli 1951, gewijzigd bij dit van 1 Februari 1952) :

a) wettelijke diploma's van de academische graden van licentiaat, doctor, apotheker, ingenieur of geaggregeerde;

b) wetenschappelijke einddiploma's uitgereikt door een van de vier Belgische Universiteiten, met inbegrip van de aan deze universiteiten verbonden scholen, door de Polytechnische Faculteit te Bergen, en door het Universitair Instituut voor de overzeese gebieden, zo de studies ten minste vier jaar hebben bedragen;

c) diploma's van licentiaat in de handelswetenschappen of van handelsingenieur, uitgereikt overeenkomstig de wet van 11 September 1933 op de bescherming der titels van hoger onderwijs, gewijzigd bij de wet van 21 November 1938;

d) diploma's van ingenieur uitgereikt krachtens de wet van 15 November 1919 door een hogere landbouwschool zo de studies ten minste vier jaar hebben bedragen.

ANNEXE AU CHAPITRE II.

7 août 1939. — Arrêté royal déterminant les diplômes et certificats d'études requis des candidats aux fonctions de l'Etat.

LEOPOLD III,
Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, SALUT.

Vu l'arrêté royal du 2 octobre 1937, portant statut des agents de l'État et, spécialement l'article 16/6 de cet arrêté imposant aux candidats de chacune des catégories d'agents de l'État la possession d'un diplôme ou d'un certificat d'études;

Vu l'avis de Notre Commissaire à la réforme administrative;

Sur la proposition de Nos Ministres réunis en Conseil,

NOUS AVONS ARRÊTÉ ET ARRÊTONS :

ARTICLE PREMIER.

Les diplômes ou certificats qui seront pris en considération pour chacune des catégories d'agents de l'État sont les suivants :

1^{re} catégorie : diplômes de fin d'études d'enseignement supérieur ou assimilé (arrêté royal du 3 juillet 1951, modifié par celui du 1^{er} février 1952).

a) diplômes légaux des grades académiques, de licencié, de docteur, de pharmacien, d'ingénieur ou d'agrégé;

b) diplômes scientifiques de fin d'études délivrés par une des quatre universités belges, y compris les écoles annexées à ces universités, par la Faculté polytechnique de Mons et par l'Institut universitaire des territoires d'outre-mer, si les études ont comporté au moins quatre années;

c) diplômes de licencié en sciences commerciales ou d'ingénieur commercial délivrés conformément à la loi du 11 septembre 1933, sur la protection des titres d'enseignement supérieur, modifiée par la loi du 21 novembre 1938;

d) diplômes d'ingénieur délivrés en vertu de la loi du 15 novembre 1919 par un institut supérieur d'agriculture, si les études ont comporté au moins quatre années.

De houders van de diploma's onder *b*), *c*) en *d*) vermeld, moeten bovendien houder zijn van een getuigschrift waaruit blijkt, hetzij dat zij met goed gevolg, een volledige cyclus van zes jaren middelbare studiën hebben gevolgd, hetzij dat zij geslaagd zijn voor het examen dat er voor in de plaats komt, volgens de geldende wetten en besluiten.

(Bij overgangsmaatregel worden in aanmerking genomen, de diploma's vermeld sub *b*) en *c*), zo de studies die voor 1 October 1943 begonnen waren ten minste drie jaren hebben bedragen).

2^e categorie : einddiploma's of getuigschriften van middelbaar onderwijs van de hogere graad of van daarmee gelijkgesteld normaal of technisch onderwijs :

a) gehomologeerd getuigschrift van middelbaar onderwijs van de hogere graad afgeleverd krachtens de wet van 10 April 1890 en 3 Juli 1891, gewijzigd bij de wetten van 14 Juni en van 14 Juli 1930;

b) getuigschrift dat de uitslag vermeldt van het voorexamen voorzien bij artikel 10 of bij artikel 12 van dezelfde wet;

c) erkend getuigschrift van middelbaar onderwijs van de hogere graad (handelsafdeling), volgens de bepalingen van het koninklijk besluit van 24 September 1937;

d) getuigschrift dat de uitslag vermeldt van het voorexamen, dat geldt als getuigschrift van middelbaar handelsonderwijs, voorzien bij hetzelfde besluit;

e) diploma van geaggregeerd leraar van het middelbaar onderwijs van de lagere graad of van regent ener middelbare school;

f) diploma van technicus, door een hogere technische school uitgereikt, volgens de regelen door de Dienst voor technisch onderwijs bepaald;

g) diploma van bouwkundige afgeleverd overeenkomstig het koninklijk besluit van 5 Mei 1936, door de te dien einde aangenomen inrichtingen;

h) diploma van lager onderwijzer (besluit van de Regent van 11 Februari 1946);

i) diploma van meetkundig-schatteur van onroerende goederen (besluit van de Regent van 6 December 1949).

3^e categorie : einddiploma of -getuigschrift van middelbaar onderwijs van de lagere graad of van vakonderwijs :

a) einddiploma van een officiële middelbare school;

b) eindgetuigschrift afgeleverd door het hoofd van een vrije middelbare school;

c) getuigschrift door het hoofd van een inrichting voor officieel of vrij middelbaar onderwijs van de hogere graad afgeleverd ten blijke er van dat met goed gevolg cursussen bijgewoond werden die met deze van de middelbare scholen overeenstemmen;

Les porteurs des diplômes indiqués sub. *b*, *c* et *d* doivent, en outre, être porteurs d'un certificat constatant, soit la fréquentation avec fruit, d'un cycle complet de six années d'études moyennes, soit la réussite de l'épreuve qui en tient lieu d'après les lois et arrêtés en vigueur.

(Par mesure transitoire, sont admis les diplômes visés sub. *b* et *c*, si les études commencées avant le 1^{er} octobre 1943 ont comporté au moins trois années.)

2^e catégorie : diplômes ou certificats de fin d'études moyennes du degré supérieur ou d'une école moyennes du degré supérieur ou d'une école normale ou technique assimilée :

a) certificat homologué d'études moyennes du degré supérieur, délivré en vertu de la loi du 10 avril 1890, 3 juillet 1891, modifiée par les lois du 14 juin et du 14 juillet 1930;

b) certificat constatant le résultat de l'épreuve préparatoire prévue à l'article 10 ou à l'article 12 de la même loi;

c) certificat agréé d'études moyennes du degré supérieur (section commerciale), selon les dispositions de l'arrêté royal du 24 septembre 1937;

d) certificat constatant le résultat de l'épreuve préparatoire qui tient lieu de certificat d'études moyennes commerciales, prévue par le même arrêté;

e) diplôme de professeur agrégé de l'enseignement moyen du degré inférieur ou de régent d'école moyenne;

f) diplôme de technicien délivré par une école technique supérieure selon les règles établies par l'Office de l'enseignement technique;

g) diplôme d'architecte, délivré conformément à l'arrêté royal du 5 mai 1936, par les institutions agréées à cette fin;

h) diplôme d'instituteur primaire (arrêté du Régent du 11 février 1946);

i) diplôme de géomètre-expert immobilier (arrêté du Régent du 6 décembre 1949);

Troisième catégorie : diplômes ou certificats de fin d'études moyennes du degré inférieur ou de fin d'études professionnelles :

a) diplôme de sortie d'une école moyenne officielle;

b) certificat de fin d'études, délivré par le chef d'une école moyenne libre;

c) certificat délivré par le chef d'un établissement officiel ou libre d'enseignement moyen du degré supérieur, constatant la fréquentation avec fruit de cours correspondant à ceux des écoles moyennes;

d) eindgetuigschrift door een technische school van de middelbare graad afgeleverd, overeenkomstig de regelen door de Dienst voor het technisch onderwijs bepaald;

e) diploma van bewaarschoolonderwijzeres (besluit van de Regent van 11 Februari 1946);

f) getuigschrift waaruit blijkt dat de candidaat geslaagd is in het eerste examen voor het bekomen van de titel van meetkundige-schatter van onroerende goederen (besluit van de Regent van 6 December 1949).

4^e categorie : getuigschriften van lager onderwijs :

a) eindgetuigschrift van lager onderwijs afgeleverd door het hoofd van een lager aangenomen of gesubsidieerde school, ten blijke ervan dat met goed gevolg de cursussen van die school werden bijgewoond;

b) getuigschrift door het hoofd van een inrichting voor officieel of vrij middelbaar onderwijs uitgereikt, ten blijke er van dat in een of meer inrichtingen met vrucht cursussen gevolgd werden overeenkomstig met die van de lagere scholen.;

c) eindgetuigschrift van lager onderwijs, uitgereikt door het hoofd van een gemeentelijke lagere school (besluit van de Regent van 11 Februari 1946).

ART. 2.

De bepalingen van vorig artikel wijken niet af van de door de wetten en reglementen voorgeschreven voorwaarden om toegang te verkrijgen tot gespecialiseerde technische betrekkingen.

ART. 3.

Onze Ministers zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 7 Augustus 1939.

LEOPOLD.

Van 's Koningswege :

*De Eerste-Minister
Minister van Buitenlandse Zaken
en Buitenlandse Handel,*

Hubert PIERLOT.

De Minister van Openbaar Onderwijs,

Jules DUESBERG.

d) certificat de fin d'études délivré par une école technique du degré moyen, conformément aux règles établies par l'Office de l'enseignement technique;

e) diplôme d'institutrice gardienne (arrêté du Régent du 11 février 1946);

f) certificat attestant que le candidat a subi avec succès le premier examen prévu pour l'obtention du titre de géomètre-expert immobilier (arrêté du Régent du 6 décembre 1949).

Quatrième catégorie : certificats d'école primaire :

a) certificat de fin d'études primaires, délivré par le chef d'une école primaire adoptée ou adoptable, constatant la fréquentation avec fruit des cours de cette école;

b) certificat délivré par le chef d'un établissement d'enseignement moyen officiel ou libre, constatant la fréquentation avec fruit, dans un ou plusieurs établissements, de cours correspondant à ceux de l'école primaire;

c) certificat de fin d'études primaires, délivré par le chef d'une école primaire communale (arrêté du Régent du 11 février 1946).

ART. 2.

Les dispositions de l'article précédent ne dérogent pas aux conditions qu'imposent les lois et règlements pour l'accès aux fonctions techniques spécialisées.

ART. 3.

Nos Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 7 août 1939.

LEOPOLD.

Par le Roi :

*Le Premier Ministre,
Ministre des Affaires Etrangères,
et du Commerce Extérieur,*

Hubert PIERLOT.

Le Ministre de l'Instruction Publique,

Jules DUESBERG.

18 Januari 1949. — Besluit van de Regent tot afwijking, ten bate van sommige ambtenaren der tweede categorie, van het koninklijk besluit van 2 October 1937 (1), houdende het statuut van het Rijkspersoneel (*Belgisch Staatsblad* 28 Januari 1949).

KAREL,

Prins van België,

Regent van het Koninkrijk,

Aan allen, tegenwoordigen en toekomstenden, HEIL.

Gelet op het koninklijk besluit van 2 October 1937, houdende het statuut van het Rijkspersoneel, en inzonderheid op artikel 16 ervan;

Gelet op het koninklijk besluit van 7 Augustus 1939, tot vaststelling van de diploma's en de getuigschriften van genoten onderwijs vereist van de kandidaten voor een Rijksbetrekking, zoals het werd gewijzigd door het koninklijk besluit d.d. 18 Maart 1940 en door de besluiten van de Regent van 11 Februari 1946 en van 24 Augustus 1948;

Overwegende dat de Staat er belang bij heeft de vaste ambtenaren der tweede categorie aan te moedigen die zich de moeite hebben getroost door het volgen van avondlessen gespecialiseerde administratieve studiën van onbetwistbare technische waarde te ondernemen en tot een goed einde te brengen;

Overwegende dat, al kunnen de in deze voorwaarden behaalde diploma's en getuigschriften niet gelijkgesteld worden met de universiteitsdiploma's, zij toch een voldoende bewijs uitmaken om de ambtenaren, die er houder van zijn en die voldoen aan sommige bijkomende vereisten, bij wijze van uitzonderlijke en voorlopige maatregel, te machtigen zich aan te melden voor de vergelijkende examens voor toelating tot de proeftijd voor de betrekkingen van bestuurssecretaris;

Gelet op het advies van de syndicale commissie van advies;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op de voordracht van de Eerste-Minister en van de Minister van het Algemeen Bestuur en de Pensioenen en op het advies van de in Raad vergaderde Ministers,

(1) Verzameling D. I. 300, 46-30.

18 janvier 1949. — Arrêté du Régent dérogeant, en faveur de certains agents de la deuxième catégorie, à l'arrêté royal du 2 octobre 1937 (1) portant statut des agents de l'Etat (*Moniteur belge* du 28 janvier 1949).

CHARLES,

Prince de Belgique,

Régent du Royaume,

A tous, présents et à venir SALUT.

Vu l'arrêté royal du 2 octobre 1937, portant statut des agents de l'Etat et notamment son article 16;

Vu l'arrêté royal du 7 août 1939, déterminant les diplômes et certificats d'études requis des candidats aux fonctions de l'Etat, modifié par l'arrêté royal du 18 mars 1940 et par les arrêtés du Régent du 11 février 1946 et du 24 août 1948;

Considérant que l'Etat a intérêt à encourager les agents définitifs de la deuxième catégorie qui se sont imposé l'effort d'entreprendre et de mener à bien des études administratives spécialisées d'une valeur technique incontestable, en suivant des cours du soir;

Considérant que, si les diplômes et certificats acquis dans ces conditions ne peuvent être assimilés aux diplômes universitaires, ils constituent cependant un titre suffisant pour autoriser à titre exceptionnel et provisoire les agents qui en sont porteurs et qui répondent à certaines conditions supplémentaires à se présenter aux concours d'admission au stage pour les emplois de secrétaire d'administration;

Vu l'avis de la commission de consultation syndicale;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur proposition du Premier Ministre et du Ministre de l'Administration Générale et des Pensions et l'avis des Ministres qui en ont délibéré en Conseil,

(1) Recueil C. D. 300, 46-30

WIJ HEBBEN BESLOTEN EN WIJ BESLUITEN :

ARTIKEL 1.

In afwijking van artikel 16 van het Koninklijk besluit van 2 October 1937 houdende het Statuut van het Rijkspersoneel, mogen de vaste ambtenaren der tweede categorie, die houder zijn van een eind-diploma of -getuigschrift uitgereikt na een cyclus van vijf jaar door de « Section des Sciences administratives de l'Institut supérieur de Commerce », te Brussel, of door het Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen, te Elsene, zich aanmelden voor de vergelijkende examens voor toelating tot de proeftijd voor de betrekkingen van bestuurssecretaris, op voorwaarde echter :

- 1° dat zij sedert ten minste twee jaar vast ambtenaar van de tweede categorie zijn;
- 2° dat zij de beoordeling « goed » hebben bekomen.

ART. 2.

De Ministers zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit, dat in werking treedt de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* is bekend gemaakt.

Gegeven te Brussel, de 18^e Januari 1949.

CHARLES.

Vanwege de Regent :
De Eerste-Minister,

P. H. SPAAK.

*De Minister van het Algemeen Bestuur
en der Pensioenen,*

Jos. MERLOT.

NOUS AVONS ARRÊTÉ ET ARRÊTONS :

ARTICLE PREMIER.

Par dérogation à l'article 16 de l'arrêté royal du 2 octobre 1937, portant le statut des agents de l'Etat, les agents définitifs de la deuxième catégorie, porteurs d'un diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle de cinq ans par la section des sciences administratives de l'Institut Supérieur de Commerce, à Bruxelles, ou par le « Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen », à Ixelles, pourront se présenter au concours d'admission au stage pour les emplois de secrétaire d'administration, à condition cependant :

- 1° d'être agent définitif de la deuxième catégorie depuis au moins deux ans;
- 2° d'avoir le signalement « bon ».

ART. 2.

Les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Donné à Bruxelles, le 18 janvier 1949.

CHARLES.

Par le Régent :
Le Premier Ministre,

P. H. SPAAK.

*Le Ministre de l'Administration Générale,
et des Pensions,*

Jos. MERLOT.

DIENSTEN VAN DE EERSTE-MINISTER.

Algemeen Bestuur.

S/LV/284/02

C.D. 311.125

Waarde heer Bruch,

U hebt aan mijn Dienst de vraag gesteld of de personeelsleden, die kunnen genieten van het bepaalde bij het besluit van de Regent van 18 Januari 1949, tot afwijking, ten bate van sommige ambtenaren van de tweede categorie, van het koninklijk besluit van 2 October 1937, de bij artikel 16 van het Statuut van het Rijkspersoneel gestelde leeftijdsvoorwaarden dienen te vervullen om zich te mogen aanmelden voor de vergelijkende examens voor toelating tot de betrekkingen van bestuurssecretaris.

Van juridisch standpunt uit gezien, schijnt het mij dat deze vraag bevestigend dient beantwoord.

Het besluit van de Regent van 18 Januari 1949 wijkt af van artikel 16 van het koninklijk besluit van 2 October 1937 en het is een rechtsbeginsel dat afwijkingen in beperkende zin dienen geïnterpreteerd.

Hetzelfde geval doet zich trouwens voor met de opstellers die houder zijn van een universitair diploma.

Deze toestand schiet misschien te kort aan billijkheid jegens de meest verdienstelijke opstellers. Zulks is niet ontsnapt aan mijn Dienst, die de mogelijkheid onderzoekt dit in de toekomst te verhelpen ter gelegenheid van andere hervormingen die ter studie liggen.

Met de meeste hoogachting,

De Directeur-Generaal,
(wg.) A. MOLITOR.

De heer BRUCH,
Directeur bij het Vast Wervings-
secretariaat,
29, Middaglijnsstraat,
Brussel.

SERVICES DU PREMIER MINISTRE.

Administration Générale.

S/LV/284/02

C.D. 311.125

Cher Monsieur Bruch,

Vous avez posé à mon Service la question de savoir si les bénéficiaires de l'arrêté du Régent du 18 janvier 1949 dérogeant en faveur de certains agents de la deuxième catégorie à l'arrêté royal du 2 octobre 1937, devraient répondre aux conditions d'âge fixées par l'article 16 du statut des agents de l'Etat pour pouvoir se présenter au concours d'admission aux emplois de secrétaire d'administration.

Juridiquement, la question me semble devoir être résolue par l'affirmative.

L'arrêté du Régent du 18 janvier 1949 déroge à l'article 16 de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 et c'est un principe de droit que les dérogations doivent être interprétées restrictivement.

La même situation se présente d'ailleurs pour les rédacteurs qui sont porteurs d'un diplôme universitaire.

Cette situation manque peut-être d'équité à l'égard des plus courageux parmi les rédacteurs. Elle n'a pas échappé à mon Service qui étudie la possibilité d'y remédier pour l'avenir à l'occasion d'autres réformes qui sont sur le métier.

Veuillez agréer, Cher Monsieur Bruch, l'expression de mes sentiments distingués et dévoués.

Le Directeur-Général.
(s.) A. MOLITOR.

Monsieur BRUCH,
Directeur au Secrétariat Permanent
de Recrutement,
29, rue du Méridien,
Bruxelles.