

**d. Department manager**

- De volledige organisatie Defensie wordt, met behoud van de huidige structuur en hiërarchische afhankelijkheden, ingebracht in het systeem HRM@Defence volgens een opdeling in "departments" (ter vervanging van de modules in HRIS). Typische "departments" zijn: het Bn, de Gp, de Cie, het Smd, het Pl en de Fl, de equivalente niveaus van korpsen en eenheden bij de Marine en het departement aan boord van een schip.
- Het kleinste organisatieonderdeel of "department" dat vastgelegd wordt in HRM@Defence is voor de eenheid het peloton, flight of scheepsdepartement, en voor de Defensiestaf de ondersectie. Aan het hoofd van elk "department" staat een "department manager".
- De "Department manager"(Dept Mgr) is de autoriteit die in HRM@Defence in het kader van dit reglement op de arbeidstijdsregeling bepaalde prerogatieven uitoefent.
- Indien deze bevoegdheid gedelegeerd wordt bij afwezigheid van de Dept Mgr, moet deze minstens op het Niv van een Dept Mgr blijven.

**⚠ Opmerking**

Indien de bevoegdheid in dit reglement behouden blijft op het niveau eenheidscommandant of korpscommandant, worden deze benamingen behouden in de respectievelijke hoofdstukken. In de gevallen waar de bevoegdheid verlaagd wordt, werd gekozen voor de benaming "Dept Mgr".

**102. De arbeidstijdregeling**

De richtlijnen worden uitvoerig beschreven in Deel I - Hoofdstuk 2.

**103. Definitie van een periode van afwezigheid**

Een periode van afwezigheid is een periode tijdens dewelke het personeelslid gewettigd afwezig is uit zijn eenheid. Deze periode kan op verschillende wijze gevat worden.

**104. Periodes van afwezigheid****a. Het verlof**

- (1) Het verlof is een regelmatige afwezigheid uit het korps voor een vastgestelde tijd van tenminste een halve dag, tenzij anders wordt vermeld (zoals de verminderde prestaties voor burgerpersoneel bij wijze van voorbeeld). De verloven worden bij wet of door de Koning<sup>1</sup> vastgesteld.
- (2) De verloven waarop de militaire personeelsleden aanspraak kunnen maken zijn de volgende:
  - (a) de vakantieverloven (zie Deel II - Hoofdstuk 1);
  - (b) de compensatieverloven (zie Deel II - Hoofdstuk 2);
  - (c) de omstandigheidverloven (zie Deel II - Hoofdstuk 3);
  - (d) de schoolverloven (zie Deel II - Hoofdstuk 5);
  - (e) het verlof voor prenatale onderzoeken (zie Deel II - Hoofdstuk 6);
  - (f) het moederschapsverlof (zie Deel II - Hoofdstuk 7);
  - (g) de borstvoedingspauzes (zie Deel II - Hoofdstuk 8);
  - (h) het vaderschapsverlof (zie Deel II- Hoofdstuk 9);

<sup>1</sup> A16-B18 - A16-D1, Art 72 - A16-E1, Art 22bis

- (1) Compensatie in tijd wordt toegekend aan de onderofficieren, de vrijwilligers en het burgerpersoneel voor dienstprestaties boven de 38 hr per week, behalve aan de militair met onbepaald verlof die een wederoproeping of trainingsprestatie van korte duur volbrengt.
- (2) In geen geval kan compensatie in tijd in verlof worden omgezet.
- (3) Het beheer en de aanrekening van de overuren wordt uitvoerig besproken in Deel I - Hoofdstuk 2.

## 105. Aanvraag van een periode van afwezigheid

### ♣ **Opmerkingen**

- De afwezigheden die een pecuniaire of statutaire impact hebben en sommige afwezigheden omwille van hun specificiteit (bijvoorbeeld: palliatief verlof, ouderschapsverlof, ...) worden voorlopig niet beheerd in HRM@Defence.

### a. **De aanvraag**

Het personeelslid dat een periode van afwezigheid wegens verlof, dienstonthefing of compensatie in tijd wenst aan te vragen, dient de aanvraag in via HRM@Defence<sup>1</sup> maakt gebruik van het formulier in bijlage C-1 van dit reglement.

Hij zal de aanvraag voor een periode van afwezigheid, van meer dan één dag, indienen ten laatste 4 werkdagen voor de aanvang, behalve indien de autoriteit met de bevoegdheid van eenheids-/korpscommandant/Dept Mgr een kortere termijn toestaat. Uitzonderingen worden beschreven in de respectieve hoofdstukken.

Op deze aanvraag worden vermeld:

- (1) de datum van aanvraag;
- (2) de begin- en einddatum (datum en uur) van de gewenste periode;
- (3) de wijze waarop de verschillende dagen afwezigheid worden gerechtvaardigd:

de rechtvaardiging kan gebeuren door een combinatie van verlof, dienstonthefing of compensatie in tijd. De periode van afwezigheid mag slechts bestaan uit ten hoogste één blok verlof, uit dienstonthefing(en) en ten hoogste één blok compensatie in tijd (niet noodzakelijk in deze volgorde). Blokken van hetzelfde type die enkel van elkaar worden gescheiden door weekends, feestdagen, dienstonthefingen of door compensatieverlofdagen worden beschouwd als één blok;

- (4) de bestemming, indien het personeelslid zich wenst te begeven naar een land dat niet behoort tot de Europese Unie, de NAVO of Zwitserland (Bijl B).

### b. **Bevoegdheid tot goedkeuring**

- (1) Militair personeel

Voor de goedkeuring van de verloven, dienstonthefingen en compensatie in tijd is:

- (a) de autoriteit met de bevoegdheid van eenheidscommandant of Dept Mgr de autoriteit voor de goedkeuring van de verloven, de dienstonthefingen en compensatie in tijd aangevraagd door de onderofficieren en vrijwilligers, behalve voor de korpsadjutant (met inachtneming van de beperkingen opgelegd door Deel I - Hoofdstuk 1, Par 107 en Deel II - Hoofdstuk 1, Par 103).

<sup>1</sup> Bij overmacht wordt gebruik gemaakt van het formulier in Bijl C1 van dit Reg' om alsnog een aanvraag te kunnen indienen.

- (b) de autoriteit met de bevoegdheid van korpscommandant **of Dept Mgr** de autoriteit voor de goedkeuring van:
  - (i) de verloven en dienstontheffingen aangevraagd door de officieren;
  - (ii) de verloven, dienstontheffingen en compensatie in tijd aangevraagd door de korpsadjutant.
- (c) vanaf de rang van korpscommandant **is** de bevoegde autoriteit, om de aanvragen te beoordelen, de commandant van het onmiddellijk hoger echelon **of Dept Mgr**.

(2) Burgerpersoneel

Voor de goedkeuring van de verloven, dienstontheffingen en compensatie in tijd is:

- (a) de autoriteit met de bevoegdheid van eenheidscommandant/korpscommandant **of Dept Mgr** de autoriteit voor de aanvragen van het jaarlijks verlof en van het omstandigheidverlof.
- (b) HRB-Civ de bevoegde autoriteit voor alle andere verloven met uitzondering van deze hieronder vermeld.
- (c) de Minister van Defensie bevoegd voor het toekennen van:
  - (i) het facultatief en het politiek verlof van ambtswege;
  - (ii) het verlof voor opdracht van algemeen belang;
  - (iii) het verlof om een ambt uit te oefenen bij een secretariaat, de cel algemene beleidscoördinatie of een cel algemeen beleid, bij het kabinet van een federaal, gemeenschaps-, gewestelijk, provinciaal of lokaal politiek mandataris of bij het kabinet van een politiek mandataris van de wetgevende macht.

(3) **Intrekken van de aanvraag en beroep**

**Bij een weigering kan het personeelslid steeds zijn overige toegestane aanvragen voor deze periode van afwezigheid, intrekken.**

Bij weigering kan het betrokken personeelslid beroep aantekenen bij het onmiddellijk hoger echelon **met minimum de bevoegdheid van eenheidsComd** van de autoriteit die het verlof, de dienstonthefing of de compensatie in tijd heeft geweigerd.

**c. Bevoegdheid bij periode van afwezigheid in het buitenland**

- (1) Verplaatsingen om private redenen van om het even welke duur naar landen die niet behoren tot de Europese Unie, de NAVO of tot Zwitserland zijn steeds onderworpen aan de toelating van de **korpscommandant Dept Mgr**. De lijst van de landen die behoren tot de Europese Unie en de NAVO is te vinden in bijlage B.
- (2) ~~De verplaatsingen naar landen met veiligheidsrisico's of landen die in een gewapend conflict gewikkeld zijn of waar onlusten een staat van fysieke onveiligheid scheppen, kunnen evenwel slechts worden toegestaan mits de bijzondere aanvraagprocedure, vermeld in de onderrichting over de militaire veiligheid (Reg IF 5), wordt gevolgd.~~  
~~Diezelfde aanvraagprocedure is eveneens van toepassing indien de reis gebeurt aan boord van een vliegtuig of van een schip dat eigendom is of gecharterd wordt door een van deze landen <sup>1</sup>.~~

<sup>1</sup> ~~Indien het betrokken personeelslid slechts tijdens de reis tot de vaststelling komt dat hij zich in een vliegtuig of schip bevindt dat eigendom is of gecharterd wordt door een van deze landen dan zal hij dit melden bij wijze van regularisatie na de reis volgens de procedure beschreven in Par 105.c.(2).~~

De veiligheidstoestand in verband met de fysieke veiligheid voor ieder land wordt bijgehouden door de FOD Buitenlandse Zaken. De korpscommandant wordt aanbevolen een geactualiseerde lijst bij te houden van het personeel dat zich om privé redenen naar een land begeeft dat afgeraden wordt om zich naartoe te begeven.<sup>1</sup>

(3) De Minister van Defensie kan verplaatsingen naar bepaalde landen verbieden.

**d. Na behandeling**

Na de behandeling van de aanvraag door de bevoegde autoriteiten wordt de het aanvraagformulier vervolledigd met de vermelding van de genomen beslissing en met het Nr van het overeenkomstige verslag van de eenheidscommandant en terug aan de belanghebbende overgemaakt of de beslissing is consulteerbaar in HRM@Defence.

(1) De beslissing over het al dan niet toestaan van verlof, dienstonthefing of compensatie in tijd moet ten laatste vóór het einde van de derde werkdag volgend op het indienen van de aanvraag bekendgemaakt worden aan het betrokken personeelslid in HRM@Defence OF moet worden genoteerd op het verslag van de eenheidscommandant.. (Uitzondering: planning grote verloven -Deel II - Hoofdstuk 1, Par 104, b.).

(2) Een weigering moet steeds gemotiveerd worden in rechte en in feite op de aanvraag van betrokkene en op het verslag van de eenheidscommandant.

**e. De verloffiche (Bijl C2) indien de procedure via HRM@Defence niet voorzien is**

(1) Het vakantieverlof en de dienstvrijstellingen van het Departement worden opgetekend op de verloffiche van het jaar waarop het krediet werd geïntialiseerd.

- 01 Jan van het Jaar X tot 30 Apr van het jaar X+1.

(2) Voor alle andere verloven wordt de volledige verlofperiode ingeschreven op de verloffiche van het jaar waarop de aangevraagde verlofperiode start.

☛ **Voorbeeld**

Verlofperiode 01 Dec van het jaar X tot 15 Jan van het jaar X+1 = volledige verlofperiode wordt ingeschreven op verloffiche van het jaar X.

**f. Afwijkingen**

Afwijkingen van deze basisregel worden afzonderlijk vermeld in het desbetreffende hoofdstuk.

<sup>1</sup> Nota ACOS IS MITS 200612657 van 22 Jun 06

- (iv) Compensatie in tijd in het kader van de variabele arbeidstijd beschreven in Par 204.b.(8)(a)

De aangerekende dienstprestaties, gepresteerd buiten de stamtijd, boven de 38 (achtendertig) hr per week moet worden gecompenseerd<sup>1</sup> voor het eind van de maand die volgt op de maand waarin het krediet werd verworven.

- (b) Burgerpersoneel

- (i) Variabele arbeidstijd

De aangerekende dienstprestaties, gepresteerd buiten de stamtijd, boven de 38 (achtendertig) hr per week moeten worden gecompenseerd in de loop van de maand die volgt op de maand waarin het krediet werd verworven (inhaalrust<sup>2</sup>).

- (ii) Overuren wegens dienstvereisten

Overuren uitzonderlijk gepresteerd op vraag van de dienstoverste, wegens dienstvereisten<sup>3</sup>, met een maximum van 12 overuren per week, moeten worden gecompenseerd binnen de vier maanden die volgen op de maand waarin het krediet werd verworven.

- (iii) Buitengewone prestaties<sup>4</sup>

- Enkel met de goedkeuring van de Inspectie van Financien en enkel in zeer uitzonderlijke gevallen;
- Wordt bij Defensie actueel alleen toegestaan aan de radio-operatoren van de RMD Oostende.

- (3) De dienstactiviteiten zullen zo worden georganiseerd dat de voorgeschreven termijn wordt gerespecteerd.
- (4) De dienstprestaties worden, in principe, voor hun werkelijke duur geteld.
- (5) De occasionele dienstprestaties tussen 22 hr 00 en 06 hr 00 worden dubbel geteld.
- (6) De dienstprestaties die recht geven op een toelage voor permanentie worden voor een bepaalde forfaitaire duur geteld.
- (7) De gerechtvaardigde afwezigheden worden voor een bepaalde forfaitaire duur geteld.
- (8) Beheer van de compensatie in tijd.

Enkel van toepassing op het militair personeel:

- (a) Principieel is het personeelslid verantwoordelijk voor de opvolging van zijn compensatie in tijd en gebeurt de afbouw volgens zijn behoefte.
- (b) Een overdracht van maximum 38 hr naar het volgend burgerlijk semester is toegelaten.
- (i) De overuren die vóór het einde van het burgerlijk semester, dat volgt op het semester waarin de prestatie werd geleverd, niet kunnen worden gecompenseerd in tijd, moeten, na een overdracht van maximum 38 hr, worden betaald per uur à rato van 1/1850 van de brutojaarwedde en dit vanaf 01 Jul 04.

<sup>1</sup> De Dept Mgr is de bevoegde autoriteit voor de goedkeuring van de opname van het krediet.

<sup>2</sup> De Dept Mgr is de bevoegde autoriteit voor de goedkeuring van de opname van het krediet.

<sup>3</sup> Wet van 14 Dec 00, Art 8

<sup>4</sup> Besluit van de Regent van 30 Mar 50

- (3) De personeelsleden die hun ambt uitoefenen in de arbeidsregeling van de vierdagenweek hebben geen recht op een dag compensatieverlof voor de feestdagen die samenvallen met een dag die niet een zaterdag of een zondag is en waarop zij niet verplicht zijn te werken of slechts deeltijds arbeid dienen te verrichten. Zij kunnen een "verloren" feestdag niet compenseren door een bijkomende verlofdag (Deel II - Hoofdstuk 2, Par 203.g. (4)).

### 103. Aanvang, schorsing en beëindiging van een vrijwillige vierdagenweek

#### a. Aanvang

De arbeidsregeling van de vierdagenweek en iedere wijziging van de dag waarop geen prestaties verricht worden beginnen steeds de eerste dag van een maand.

#### b. Schorsing

De schorsing van de regeling van de vierdagenweek houdt de onderbreking in van deze regeling gedurende een zekere periode.

##### (1) Militair personeel

Wanneer de vereiste duur van de schorsing niet meer dan 4 opeenvolgende weken bedraagt (d.w.z. vier opeenvolgende dagen waarop geen prestaties dienen verricht in het kader van de regeling van de vierdagenweek), wordt de arbeidsregeling van de vierdagenweek behouden en wordt een compensatie toegekend in periodes van afwezigheid gelijkgesteld met verlof **in HRM@Defence**. In het tegenovergestelde geval wordt een verhoging van de wedde toegekend (zie Par 106.a.(1)).

De schorsing heeft niet tot gevolg dat de periode van 1 jaar, waarvoor de regeling van devierdagenweek werd toegestaan, wordt verlengd .

##### (a) Automatisch zonder opzegging

De schorsing neemt aanvang bij het begin van de onbeschikbaarheid of de prestatie en dit voor de noodzakelijke duur.

##### (i) in geval van deelname aan volgende beroeps cursussen of - examens:

- de cursussen waarvoor een officier zich vrijwillig inschrijft (bijvoorbeeld: 3de cyclus);
- de cursus staftechniek (1<sup>ste</sup> cyclus);
- de cursus voor kandidaat-hoofdofficier en de beroepsproeven voor de bevordering tot de graad van majoor (2<sup>de</sup> cyclus);
- de taal cursussen tot voorbereiding op het examen over de wezenlijke kennis van de 2de landstaal voor de bevordering tot de graad van majoor;
- de cursussen of vormingen in het kader van de overgang van aanvullingsmilitairen in de hoedanigheid van beroepsmilitair binnen dezelfde personeelscategorie (GV - BV, GOO - BOO, GO - BO);
- de cursussen of vormingen in het kader van de sociale promotie van beroepsmilitairen in de hoedanigheid van aanvullingsmilitair in de onmiddellijk hogere personeelscategorie (BV - GOO, BOO - GO);

<sup>1</sup> De Dept Mgr is de bevoegde autoriteit voor de opname van het krediet.

- (4) In de regeling van de halftijdse vervroegde uitstap komt de militair niet meer in aanmerking voor bevordering behalve volgens dienstanciënniteit.
- (5) Hij kan niet meer worden voorgedragen in bevorderingscomités.
- (6) Hij kan niet meer deelnemen aan examens of vergelijkende examens voor bevordering.

**f. Burgerpersoneel**

- (1) HRB-Civ opent het recht tot het uitvoeren van prestaties in de regeling van het haltijds werken.
- (2) Na indiening van de aanvraag om haltijds werken kan het personeelslid éénmaal uit het stelsel stappen om opnieuw voltijds te werken of om over te stappen naar een ander stelsel van deeltijdse arbeid. Terugkeren naar het stelsel van het haltijds werken is echter niet meer mogelijk.
- (3) De bepalingen betreffende de aanvraag van het pensioen blijven gelden. Het personeelslid is dus niet ontslagen van de verplichting om later zijn pensioen aan te vragen.
- (4) Tijdens de periode van het verlof voor haltijds werken mag het personeelslid niet gemachtigd worden, om welke reden dan ook, verminderde prestaties te verrichten. Het kan evenmin van het voordeel van de halftijdse loopbaanonderbreking genieten.
- (5) In de regeling van het haltijds werken komt het personeelslid nog steeds in aanmerking voor bevordering.

**203. Aanvang, schorsing en beëindiging van een vrijwillige halftijdse vervroegde uitstap/ haltijds werken**

**a. Aanvang**

De regeling van de halftijdse vervroegde uitstap/haltijds werken begint steeds de eerste dag van een maand.

**b. Schorsing**

Enkel van toepassing op het militair personeel.

Wanneer de vereiste duur van de schorsing niet meer dan 5 dagen bedraagt in de loop van eenzelfde maand, wordt de arbeidsregeling van de halftijdse vervroegde uitstap behouden en worden de bijkomende prestaties gecompenseerd in tijd **in HRM@Defence**. Deze compensatie dient, per volledige of per halve dag, toegekend te worden **via HRM@Defence<sup>1</sup>** in de loop van de beschouwde maand of van de volgende maand. In het tegenovergestelde geval wordt de militair beschouwd voltijdse prestaties te verrichten.

De betrokken militair en de autoriteit met de bevoegdheid van korpscommandant (of de militaire overheid die hij hiertoe machtigt) leggen met beider akkoord de datum vast waarop deze periodes toegekend worden.

In geval van onenigheid, kan de militair per Mod B beroep aantekenen bij de Minister van Landsverdediging.

(1) Automatisch zonder opzegging

De schorsing neemt aanvang bij het begin van de onbeschikbaarheid of de prestatie en dit voor de noodzakelijke duur.

- (a) in geval van operationele inzet in de vorm van ordehandhavinginzet;

<sup>1</sup> De Dept Mgr is de bevoegde autoriteit voor de opname van het krediet.



## Hoofdstuk 5 - Schoolverloven - Militair personeel

### **501. Toepassingsgebied**

#### **a. Militairen van het actief kader**

Dit hoofdstuk is van toepassing op de militairen van het actief kader, in periode van vrede, die een vorming volgen aan een Belgische of vreemde, militaire of burgerlijke onderwijsinrichting en dit in het kader van hun voortgezette vorming of voor het verwerven van bijkomende kwalificaties.

#### **b. Kandidaat militairen**

Voor de kandidaat militairen, in periode van opleiding of in periode van schoolvorming, met uitzondering van de afwachtingsstage, wordt verwezen naar het Deel VII - Hoofdstuk 1 - Verloven en dienstontheffingen van toepassing op de kandidaten.<sup>1</sup>

### **502. Algemeen**

#### **a. Vakantieregeling van de school- of opleidingsorganismen**

Tijdens de duur van de vormingen staan de militairen onder de vakantieregeling van het school- of opleidingsorganisme. Buiten deze vakantieregeling geldt enkel het stelsel van omstandigheidverloven (Zie Deel II - Hoofdstuk 3). Wegens uitzonderlijke omstandigheden, niet beschreven in het Deel II- Hoofdstuk 3, kan door de commandant van de school- of opleidingsorganisme uitzonderlijk een dag vakantieverlof worden toegestaan, op aanvraag van de leerling.

#### **b. Vormingsprogramma**

In de Belgische militaire scholen worden de verloven voorzien op het vormingsprogramma. De volgende schoolverloven worden in ieder geval tijdens de duur van de cursussen aan de leerlingen verleend:

- (1) Pasen: 4 werkdagen;
- (2) Krokus/Carnaval: 2 werkdagen;
- (3) Allerheiligen: 1 werkdag.

De commandant van het school- of opleidingsorganisme zal er maximaal naar streven de schoolverloven te laten samenvallen met de schoolverloven van de Gemeenschappen en kan eventueel enkele bijkomende dagen toekennen in functie van de jaarlijkse kalender en van het opleidingsprogramma.

#### **c. Verlofberekening**

Voor de periode van het jaar welke de militairen niet aan de school verbonden zijn, wordt een aantal dagen verlof toegekend voor de gepresteerde diensten op de gewone plaats van het werk.

Berekening:

- (1) Officieren: ~~60~~ (2x 30) dagen jaarkrediet / 12 maanden = 5 dagen maandkrediet;
- (2) Onderofficieren & Vrijwilligers: 30 dagen jaarkrediet /12 maanden = 2,5 dagen maandkrediet, maar het totale jaarkrediet wordt afgerond in het voordeel van belanghebbende.

<sup>1</sup> A16-K1, Art 2 en Art 8bis - A16-X2, Art 30