

Glossaire HR

Glossarium HR

Glossarium HR

Om de terminologie die gebruikt wordt in Human Resources te verduidelijken, werd een glossarium HR ontwikkeld in samenwerking met de directie H-HR en de andere directies van de NMBS Groep. Vandaag bevat het glossarium de belangrijkste HR-termen met betrekking tot het kader, de loopbanen en de bezoldigingen. Voortaan wordt deze informatie ter beschikking gesteld aan alle personeelsleden, de onmiddellijke chefs en de directies.

NB: De definities opgenomen in het glossarium vervangen de interpretaties van de regelgeving niet en kunnen dus niet gebruikt worden om de statutaire en reglementaire bepalingen in vraag te stellen.

Glossaire HR

Afin de faciliter la compréhension du vocabulaire relatif aux ressources humaines, un glossaire HR a été élaboré conjointement par la direction H-HR et les autres directions du Groupe SNCB. Actuellement, ce glossaire comprend les termes HR les plus courants concernant le cadre, les carrières et les rémunérations. Il est désormais mis à la disposition de l'ensemble des agents, des chefs immédiats et des directions.

NB : Les définitions contenues dans le glossaire ne remplacent pas les définitions ou interprétations réglementaires et ne peuvent pas être utilisées pour mettre en cause les dispositions statutaires et réglementaires.

V. 1.00

01/02/2008

Contact: H-HR.213

Alfabetische lijst (NL)

Nummer	Term N	Terme F
4	Aanduiding (affectatie)	Désignation (affectation)
66	Aanduiding als waarnemend hoger kaderlid	Désignation comme cadre supérieur faisant fonction
48	Aanschrijving	Signalement
190	Aanstelling	Installation
227	Aanvangsbetrekking	Emploi de début
145	Aanwerving	Recrutement
173	Administratieve gebeurtenis	Événement administratif
126	Administratieve toestand	Situation administrative
3	Affectatie	Affectation
203	Afschaffing van een post	Suppression de poste
46	Arbeidsplaats	Lieu de travail
133	Beherend bureau HR	Bureau HR gérant
76	Benuttigd effectief	Effectif utilisé
44	Benuttiging	Utilisation
127	Beroep	Métier
199	Beschikbaar wegens afschaffing van post	Disponible par suppression de poste
224	Betrekking	Emploi
229	Betrekking van hoger kaderlid	Emploi de cadre supérieur
29	Bevordering in dezelfde graad	Avancement dans le même grade
8	Bezoldigd effectief	Effectif rémunéré
98	Bezoldigd personeelslid	Agent rémunéré
81	Bezoldiging	Rémunération
19	Biografisch overzicht	Notice biographique
116	Boekhoudstation	Gare comptable
13	Buiten kader	Hors-cadre
75	Contractueel personeelslid	Agent contractuel
142	Datum van ranginneming	Date de prise de rang
15	Detachering	Détachement
140	Dienstanciënniteit	Ancienneté de service
72	Doelkader	Cadre cible
6	Effectief	Effectif
77	Effectief van de titularissen	Effectif des titulaires
218	Entiteit	Entité
106	Ex-personeelslid	Ex-agent
123	Functie	Fonction
71	Functioneel kader	Cadre fonctionnel
9	Geaffecteerd effectief	Effectif affecté
219	Gewettigd op een kaderpost (niet-statutair)	Justifié sur un poste du cadre (non statutaire)
82	Globale wedde	Traitement global
25	Graad	Grade
139	Graadanciënniteit	Ancienneté de grade
168	Graadbevordering	Avancement de grade
134	HR correspondent	Correspondant HR
34	Indexering/Indexeringsstelsel	Indexation/Régime d'indexation
232	Individuele fiche HR	Fiche individuelle HR
14	Kader	Cadre
2	Kaderpost	Poste du cadre
115	Kostenplaats	Centre de coût
132	Maaltijdcheques	Titres-repas
220	Niet gewettigd op een kaderpost (niet-statutair)	Non justifié sur un poste du cadre (non statutaire)

Lijst_A_Z_NL_

223	Niet organieke graad	Grade non organique
99	Niet statutair personeelslid	Agent non statutaire
226	Niet-organieke betrekking	Emploi non organique
37	Operationele werkzetel	Siège de travail opérationnel
225	Organieke betrekking	Emploi organique
222	Organieke graad	Grade organique
56	Organisatorische eenheid	Unité organisationnelle
26	Overplaatsing	Mutation
221	Personeel	Personnel
128	Personeelsbureau	Bureau du personnel
73	Personeelscategorie	Catégorie de personnel
92	Personeelslid	Agent
96	Personeelslid in actieve dienst	Agent en activité de service
93	Personeelslid met definitieve dienstonderbreking	Agent en éloignement définitif
30	Personeelslid met dienstonderbreking	Agent en éloignement de service
35	Proefperiode	Essai
235	Proefperiode van een niet statutair personeelslid	Période d'essai d'un agent non statutaire
28	Promotie	Promotion de grade
228	Rang	Rang
166	Rente	Rente
102	Schaalanciënniteit	Ancienneté barémique
49	Stage	Stage
100	Statutair personeelslid	Agent statutaire
101	Statutaire anciënniteit	Ancienneté statutaire
7	Theoretisch bruikbaar effectief	Effectif théoriquement utilisable
74	Tijdelijk personeelslid	Agent temporaire
202	Tijdelijke wederbenutting	Réutilisation temporaire
5	Titularis van een kaderpost	Titulaire d'un poste du cadre
70	Toegekend kader	Cadre attribué
32	Toelage	Allocation
69	Toeslag	Supplément
45	Type van affectatie	Type d'affectation
18	Type van benutting	Type d'utilisation
125	Uitoefening van een andere betrekking	Exercice d'un autre emploi
10	Vacante post	Poste vacant
118	Verdeelsector voor de maaltijdcheques	Secteur de distribution des titres-repas
191	Vereffeningcoëfficiënt	Coefficient de liquidation
33	Vergoeding	Indemnité
201	Voorlopige herbenutting	Réutilisation provisoire
68	Wedde	Traitement
31	Weddeschaal	Echelle de traitement
200	Wederaanstelling	Réaffectation
53	Werkzetel	Siège de travail
47	Werkzetel (kader)	Siège de travail (Cadre)




Liste alphabétique (FR)

Numéro	Terme F	Term N
3	Affectation	Affectatie
92	Agent	Personeelslid
75	Agent contractuel	Contractueel personeelslid
96	Agent en activité de service	Personeelslid in actieve dienst
30	Agent en éloignement de service	Personeelslid met dienstonderbreking
93	Agent en éloignement définitif	Personeelslid met definitieve dienstonderbreking
99	Agent non statutaire	Niet statutair personeelslid
98	Agent rémunéré	Bezoldigd personeelslid
100	Agent statutaire	Statutair personeelslid
74	Agent temporaire	Tijdelijk personeelslid
32	Allocation	Toelage
102	Ancienneté barémique	Schaalanciënniteit
139	Ancienneté de grade	Graadanciënniteit
140	Ancienneté de service	Dienstanciënniteit
101	Ancienneté statutaire	Statutaire anciënniteit
29	Avancement dans le même grade	Bevordering in dezelfde graad
168	Avancement de grade	Graadbevordering
128	Bureau du personnel	Personeelsbureau
133	Bureau HR gérant	Beherend bureau HR
14	Cadre	Kader
70	Cadre attribué	Toegekend kader
72	Cadre cible	Doelkader
71	Cadre fonctionnel	Functioneel kader
73	Catégorie de personnel	Personeelscategorie
115	Centre de coût	Kostenplaats
191	Coefficient de liquidation	Vereffeningsscoëfficiënt
134	Correspondant HR	HR correspondent
142	Date de prise de rang	Datum van ranginneming
4	Désignation (affectation)	Aanduiding (affectatie)
66	Désignation comme cadre supérieur faisant fonction	Aanduiding als waarnemend hoger kaderlid
15	Détachement	Detachering
199	Disponible par suppression de poste	Beschikbaar wegens afschaffing van post
31	Echelle de traitement	Weddeschaal
6	Effectif	Effectief
9	Effectif affecté	Geaffecteerd effectief
77	Effectif des titulaires	Effectief van de titularissen
8	Effectif rémunéré	Bezoldigd effectief
7	Effectif théoriquement utilisable	Theoretisch bruikbaar effectief
76	Effectif utilisé	Benuttigd effectief
224	Emploi	Betrekking
227	Emploi de début	Aanvangsbetrekking
229	Emploi de cadre supérieur	Betrekking van hoger kaderlid
226	Emploi non organique	Niet-organieke betrekking
225	Emploi organique	Organieke betrekking
218	Entité	Entiteit
35	Essai	Proefperiode
173	Événement administratif	Administratieve gebeurtenis
106	Ex-agent	Ex-personeelslid
125	Exercice d'un autre emploi	Uitoefening van een andere betrekking
232	Fiche individuelle HR	Individuele fiche HR





Liste_A_Z_FR_

123	Fonction	Functie
116	Gare comptable	Boekhoudstation
25	Grade	Graad
223	Grade non organique	Niet organieke graad
222	Grade organique	Organieke graad
13	Hors-cadre	Buiten kader
33	Indemnité	Vergoeding
34	Indexation/Régime d'indexation	Indexering/Indexeringsstelsel
190	Installation	Aanstelling
219	Justifié sur un poste du cadre (non statutaire)	Gewettigd op een kaderpost (niet-statutair)
46	Lieu de travail	Arbeidsplaats
127	Métier	Beroep
26	Mutation	Overplaatsing
220	Non justifié sur un poste du cadre (non statutaire)	Niet gewettigd op een kaderpost (niet-statutair)
19	Notice biographique	Biografisch overzicht
235	Période d'essai d'un agent non statutaire	Proefperiode van een niet statutair personeelslid
221	Personnel	Personeel
2	Poste du cadre	Kaderpost
10	Poste vacant	Vacante post
28	Promotion de grade	Promotie
228	Rang	Rang
200	Réaffectation	Wederaanstelling
145	Recrutement	Aanwerving
81	Rémunération	Bezoldiging
166	Rente	Rente
201	Réutilisation provisoire	Voorlopige herbenutting
202	Réutilisation temporaire	Tijdelijke wederbenutting
118	Secteur de distribution des titres-repas	Verdeelsector voor de maaltijdcheques
53	Siège de travail	Werkzetel
47	Siège de travail (Cadre)	Werkzetel (kader)
37	Siège de travail opérationnel	Operationele werketel
48	Signalement	Aanschrijving
126	Situation administrative	Administratieve toestand
49	Stage	Stage
69	Supplément	Toeslag
203	Suppression de poste	Afschaffing van een post
132	Titres-repas	Maaltijdcheques
5	Titulaire d'un poste du cadre	Titularis van een kaderpost
68	Traitement	Wedde
82	Traitement global	Globale wedde
45	Type d'affectation	Type van affectatie
18	Type d'utilisation	Type van benutting
56	Unité organisationnelle	Organisatorische eenheid
44	Utilisation	Benutting

Glossaire - Glossarium H-HR

Numéro Nummer	Terme F	Définition F	Term N	Definitie N	Annexe Bijlage
<u>2</u>	Poste du cadre	Désigne un poste repris dans une combinaison emploi - siège de travail (cadre)[47]. Le poste est un ensemble d'attributions dont l'exercice occupe la totalité de la prestation normale d'un agent de grade déterminé. Il existe différentes sortes de poste du cadre (ex. : poste définitif bilingue, poste à profil, poste réservé ...).	Kaderpost	Geeft een post aan in een combinatie betrekking – werketel(kader)[47]. Een post is het geheel van werkzaamheden waarvan de uitoefening de volledige normale prestatie vult van een personeelslid met een bepaalde graad. Er zijn meerdere soorten kaderposten (Bv.: tweetalige definitieve post, post met profiel, voorbehouden post...).	
<u>3</u>	Affectation	Situation de l'agent par rapport au cadre[14]. L'affectation d'un agent est constituée d'un type d'affectation[45] et d'une combinaison emploi - siège de travail (cadre). Ex : un agent est affecté, de manière définitive, à un emploi de conducteur de train au dépôt de Bruxelles-midi.	Affectatie	Toestand van het personeelslid ten opzichte van het kader[14]. De affectatie bestaat uit een type van affectatie[45] en een combinatie betrekking-werkzetel(kader). Bv. Een personeelslid is definitief geaffecteerd aan een betrekking van treinbestuurder in de depot van Brussel-zuid.	
<u>4</u>	Désignation (affectation)	Première ou nouvelle affectation[3] notifiée à l'agent par un document officiel de SNCB Holding. Elle prend fin lorsque la première ou nouvelle affectation est réalisée. [en italique] La désignation peut concerner une nouvelle combinaison emploi - siège de travail (cadre) et/ou un changement du type d'affectation[45]. Voir aussi: mutation[26], installation[190]	Aanduiding (affectatie)	Eerste of nieuwe affectatie[3] genotificeerd aan het personeelslid met een officieel document van de NMBS-Holding. De aanduiding is beëindigd zodra de eerste of nieuwe affectatie is uitgevoerd. [italic] De aanduiding kan betrekking hebben op een nieuwe combinatie betrekking – werketel(kader) of op een wijziging van het type van affectatie[45]. Zie ook: mutatie[26], aanstelling[190]	

Numéro Nummer	Terme F	Définition F	Term N	Definitie N	Annexe Bijlage
5	Titulaire d'un poste du cadre	<p>Agent qui possède un droit statutaire sur un poste définitif* du cadre[2].</p> <p>[en italique] Pour déterminer le poste du cadre dont l'agent est titulaire, il est nécessaire d'examiner non seulement son affectation[3] actuelle mais aussi sa désignation[4] éventuelle.</p> <p>*NB: un poste non permanent n'a jamais de titulaire.</p>	Titularis van een kaderpost	<p>Personeelslid dat een statutair recht bezit op een definitieve* kaderpost[2].</p> <p>[italic] Om de post te bepalen waarvan het personeelslid titularis is, dient men niet alleen zijn huidige affectatie[3] maar ook zijn eventuele aanduiding[4] te onderzoeken.</p> <p>*NB: een niet permanente post heeft nooit een titularis.</p>	
6	Effectif	<p>Terme générique désignant l'ensemble du personnel lié à une entité[218] déterminée. La comparaison régulière des cadres[14] et effectifs permet de prendre les mesures nécessaires, comme par exemple le recrutement[145] de nouveaux agents. L'effectif s'exprime en personne physique et/ou en équivalent temps plein (ETP)</p> <p>Voir aussi: effectif affecté[9], effectif utilisé[76], effectif des titulaires[77]...</p>	Effectief	<p>Algemene term die het geheel van personeel aangeeft verbonden aan een bepaalde entiteit[218]. De regelmatige vergelijking van de kaders[14] en de effectieven laat toe de nodige maatregelen te treffen, onder meer de aanwerving[145] van nieuwe personeelsleden. Het effectief wordt uitgedrukt in fysieke personen en/of in voltijdse equivalenten (VTE).</p> <p>Zie ook: Geaffecteerd effectief[9], benuttigd effectief[76], effectief van de titularissen[77]...</p>	
7	Effectif théoriquement utilisable	<p>Ensemble du personnel qui est mis à disposition d'une entité[218] déterminée (inclus les agents détachés « in » et exclus les agents détachés « out »). Théoriquement utilisable signifie que les agents continuent à faire partie de l'effectif théoriquement utilisable de leur entité même pendant une période de maladie, de congé, de formation...</p> <p>Voir aussi: effectif utilisé[76], utilisation[44].</p>	Theoretisch bruikbaar effectief	<p>Geheel van het personeel dat ter beschikking is van een omschreven entiteit[218] (inclusief de gedetacheerden ""in"" en exclusief de gedetacheerden ""out""). Theoretisch bruikbaar wil zeggen dat het personeel deel blijft uitmaken van het theoretisch bruikbaar effectief van deze entiteit zelfs tijdens een periode van ziekte, verlof, opleiding...</p> <p>Zie ook: benuttigd effectief[76], benutting[44].</p>	
8	Effectif rémunéré	<p>Ensemble du personnel rémunéré qui est utilisé dans une entité[218] déterminée.</p>	Bezoldigd effectief	<p>Geheel van het bezoldigde personeel[98] dat benuttigd wordt in de omschreven entiteit[218].</p>	

<i>Numéro Nummer</i>	<i>Terme F</i>	<i>Définition F</i>	<i>Term N</i>	<i>Definitie N</i>	<i>Annexe Bijlage</i>
<u>9</u>	Effectif affecté	Ensemble du personnel qui est affecté[3] à une entité déterminée (sans tenir compte des désignations[4] « in » et « out »).	Geaffecteerd effectief	Geheel van het personeel dat geaffecteerd[3] is aan een omschreven entiteit (zonder rekening te houden met de aanduidingen[4] « in » en « out »).	
<u>10</u>	Poste vacant	Poste du cadre qui n'a pas de titulaire[5] ou pour lequel le titulaire est en instance de départ (poste définitivement vacant) ou pour lequel le titulaire est détaché[15] hors du groupe SNCB (poste temporairement vacant).	Vacante post	Kaderpost die geen titularis heeft of waarvan de titularis[5] in een vertrekprocedure is (definitief vacante post) of waarvan de titularis gedetacheerd[15] is buiten de NMBS-groep (tijdelijk vacante post).	
<u>13</u>	Hors-cadre	Type d'affectation[45] stipulant qu'un agent statutaire est affecté dans un siège de travail (cadre) mais sans y occuper un poste du cadre[2].	Buiten kader	Type van affectatie[45] dat aangeeft dat een statutair personeelslid geaffecteerd is in een werkzettel (kader) maar zonder er een kaderpost[2] te bezetten.	
<u>14</u>	Cadre	Le cadre est, à une date déterminée, l'ensemble des postes (correspond à la prestation d'un agent à temps plein ou à temps partiel) d'un siège de travail[53]. Il est établi par combinaison emploi - siège de travail (cadre) et est calculé de telle sorte que toutes les activités du siège de travail concerné puissent être assurées en toutes circonstances, Outre le volume de travail imparti à ce siège de travail, il doit donc également tenir compte des absences prévisibles (congés, repos, ...) et dans certaines limites, des absences imprévisibles (maladies, blessures, ...) des agents. Il est adapté (à la hausse ou à la baisse) chaque fois que les paramètres ayant servi à l'établir sont modifiés de façon significative. Le cadre est exprimé en personnes physiques. Voir aussi : cadre attribué[70] - cadre cible[72] - cadre fonctionnel[71]- poste du cadre[2]	Kader	Het kader, op een bepaalde datum, is het geheel van posten (stemt overeen met de prestatie van een voltijds of deeltijds personeelslid) van een werkzettel[53]. Het wordt vastgesteld per combinatie betrekking - werkzettel/kader en is zodanig berekend dat alle werkzaamheden van de bedoelde werkzettel in alle omstandigheden kunnen verzekerd worden . Behalve het werkvolume toegestaan aan de werkzettel moet het eveneens rekening houden met de voorziene afwezigheden (verloven, rusten) en binnen bepaalde grenzen met de niet te voorziene afwezigheden (ziekte, ongevallen,...) van de personeelsleden. Telkens de parameters die gediend hebben om het kader te bepalen op een betekenisvolle manier wijzigen (hetzij naar boven of naar beneden) moet het aangepast worden. Het kader wordt uitgedrukt in fysieke personen. Zie ook: toegekend kader[70] - doelkader[72] - functioneel kader[71] - kaderpost[2]	

Numéro Nummer	Terme F	Définition F	Term N	Definitie N	Annexe Bijlage
<u>15</u>	Détachement	<p>Situation temporaire d'un agent dont le siège de travail (cadre) d'utilisation[44] diffère de celui d'affectation[3], avec l'accord des responsables des deux sièges de travail (cadre). L'agent détaché est mis à disposition du responsable du siège de travail (cadre) d'utilisation, lequel lui confie des tâches. Le détachement peut éventuellement s'accompagner de l'exercice d'un autre emploi[125].</p> <p>On distingue : le détachement interne à une direction, à une société ou au Groupe SNCB et le détachement externe au Groupe SNCB.</p>	Detachering	<p>Tijdelijke situatie van een personeelslid waarbij de werketzel (kader) van benutting[44] verschilt van deze van de affectatie[3], met het akkoord van de verantwoordelijken van de beide werketzels (kader). Het gedetacheerde personeelslid is ter beschikking van de verantwoordelijke van de werketzel (kader) van benutting, die hem taken oplegt. Een detachering kan eventueel gepaard gaan met de uitoefening van een andere betrekking[125].</p> <p>Men onderscheidt : een detachering binnen een directie, binnen een bedrijf, binnen de NMBS-groep en een detachering buiten de NMB-groep.</p>	
<u>18</u>	Type d'utilisation	<p>Indication expliquant pourquoi l'utilisation[44] d'un agent statutaire est différente de sa combinaison emploi - siège de travail (cadre) d'affectation[3].</p>	Type van benutting	<p>Indicatie die aangeeft waarom de benutting[44] van een statutair personeelslid verschilt van zijn combinatie betrekking – werketzel(kader) van affectatie[3].</p>	
<u>19</u>	Notice biographique	<p>La notice biographique permet de retracer l'évolution de la carrière administrative et pécuniaire d'un agent statutaire. Elle comprend les données personnelles les plus importantes ainsi que tous les événements liés à la carrière de l'agent au sein du Groupe SNCB. Sont notamment considérées comme telles les informations initiales consignées dans son dossier personnel et les modifications qu'elles connaissent tout au long de sa carrière en matière de domicile, d'état civil, d'études et de formation, d'emplois antérieurs, de services externes admissibles, de services militaires, de carrière administrative et pécuniaire, d'appréciation (signalement, récompense, décorations, punitions).</p>	Biografisch overzicht	<p>Het biografisch overzicht geeft de evolutie van de administratieve en geldelijke loopbaan van een statutair personeelslid. Het bevat de belangrijkste persoonlijke gegevens en al de gebeurtenissen van de loopbaan van een personeelslid binnen de NMBS-groep. Het betreft de gegevens die initieel werden opgenomen in het persoonlijke dossier en de wijzigingen ervan tijdens de loopbaan met betrekking tot de woonplaats, burgerlijke staat, studies en opleiding, vroegere tewerkstellingen, in aanmerking komende externe diensten, militaire diensten, administratieve en geldelijke loopbaan, beoordeling (aanschrijving, beloningen, eretekens en straffen).</p>	
<u>25</u>	Grade	<p>Titre que détient un agent et qui correspond à un ensemble d'attributions déterminées. Ce titre constitue une des conditions pour qu'un agent puisse occuper un emploi[224] déterminé. On distingue les grades organiques[222] et les grades non organiques[223].</p>	Graad	<p>Titel van een personeelslid die overeenstemt met een geheel van vastgestelde werkzaamheden. Het bezit van deze titel is één van de voorwaarden om een bepaalde betrekking[224] te bekleden. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen organieke[222] en niet-organieke[223] graden.</p>	

Numéro Nummer	Terme F	Définition F	Term N	Definitie N	Annexe Bijlage
<u>26</u>	Mutation	<p>Réalisation d'une désignation[4] relative au passage d'un siège de travail (cadre) d'affectation à un autre et/ou un changement de type d'affectation [45]. Une mutation s'effectue sans changement d'emploi, sauf pour les cas explicitement prévus dans le fascicule 535 (Partie II- Chap. I – art.7 et 27).</p> <p>Une mutation peut résulter d'une:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demande de l'agent • Nécessité de service 	Overplaatsing	<p>Uitvoering van een aanduiding[4] die de wijziging notificeert van de werketzel (kader) van de affectatie en/of een wijziging van het type affectatie [45]. Een overplaatsing gebeurt zonder wijziging van betrekking, behalve in de gevallen voorzien in bundel 535 (deel II-hfdst. I-art.7 en 27). Een overplaatsing is het gevolg van:</p> <ul style="list-style-type: none"> •een aanvraag van een personeelslid •dienstredenen 	
<u>28</u>	Promotion de grade	Synonyme : avancement de grade[168]	Promotie	Synoniem: graadbevordering[168]	
<u>29</u>	Avancement dans le même grade	<p>L'avancement dans le même grade consiste en l'octroi des augmentations de traitement attachées à un grade[25] déterminé, dans les conditions d'attribution prévues par le RGPS 520. Ces augmentations correspondent à l'attribution d'un taux directement supérieur de la même échelle ou d'une échelle supérieure attachée au même grade ou encore d'un supplément attaché au même grade.</p>	Bevordering in dezelfde graad	<p>De bevordering in dezelfde graad is de toekenning van weddeverhogingen verbonden aan een bepaalde graad[25], in de voorwaarden voorzien in ARPS 520. Deze verhogingen betreffen de toekenning van een onmiddellijk hoger bedrag in dezelfde schaal of de toekenning van een hogere schaal verbonden aan dezelfde graad, of de toekenning van een toeslag verbonden aan dezelfde graad.</p>	
<u>30</u>	Agent en éloignement de service	<p>Agent[92] qui se trouve dans une des situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> •en interruption de carrière professionnelle à temps plein ; •en congé de disponibilité ; •en absence injustifiée ; •en congé sans rémunération à long terme* (pour convenance personnelle, pour mandat politique ou pour autres motifs) ; •en détachement externe à long terme* ; •en suspension préventive ou disciplinaire à long terme* ; •en éloignement définitif[93]. <p>*Remarque: est considérée à long terme, une durée supérieure à 1 mois calendrier ou une durée indéterminée.</p>	Personeelslid met dienstonderbreking	<p>Personeelslid[92] dat zich bevindt in één van onderstaande situaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> •voltijdse loopbaanonderbreking; •beschikbaarheidsverlof; •ongewettigde afwezigheid; •verlof zonder bezoldiging op lange termijn* (om persoonlijke redenen, om politiek mandaat uit te oefenen of om andere redenen) ; •externe detachering van lange termijn*; •preventieve of tuchtrechtelijke schorsing van lange termijn*; •definitief uit dienst[93]. <p>*Opmerking: lange termijn is een termijn langer dan 1 kalendermaand of een onbepaalde termijn.</p>	

Numéro Nummer	Terme F	Définition F	Term N	Definitie N	Annexe Bijlage
<u>31</u>	Echelle de traitement	Liste des taux annuels de base du traitement attribuée à un certain grade organique, avec indication des délais normaux pour l'octroi du taux supérieur. Plus d'une échelle peuvent être attachées à un grade. Le passage d'un taux au taux supérieur ou d'une échelle à l'échelle supérieure constitue un avancement dans le même grade[29].	Weddeschaal	Lijst van de basisjaarbedragen van de wedde toegekend aan een bepaalde organieke graad, met vermelding van de normale termijnen die verlopen voor de toekenning van het hogere bedrag. Er kan meer dan één schaal aan een graad verbonden zijn. De overgang van een bedrag naar het hogere bedrag of van een schaal naar de hogere schaal is een bevordering in dezelfde graad[29].	
<u>32</u>	Allocation	Élément de rémunération complémentaire attribué, en application des dispositions réglementaires (pour certaines prestations ou de conditions de travail particulières). Les allocations sont soumises aux retenues sociales personnelles et au précompte professionnel.	Toelage	Bijkomend bezoldigingselement toegekend in toepassing van reglementaire bepalingen (voor bepaalde prestaties of bijzondere werkvoorwaarden). De toelagen zijn onderworpen aan persoonlijke sociale bijdragen en aan bedrijfsvoorheffing.	
<u>33</u>	Indemnité	Élément de rémunération qui, en application des dispositions réglementaires, correspond au remboursement à l'agent de frais incombant à l'employeur et consentis par l'agent pour l'exécution de son service (ex : indemnité de déplacement, d'intérim, ...). Les indemnités ne sont soumises à aucune retenue.	Vergoeding	Bezoldigingselement dat, in toepassing van de reglementaire bepalingen, overeenstemt met een terugbetaling aan het personeelslid van kosten die ten laste vallen van de werkgever en die gedragen werden door het personeelslid voor de uitoefening van zijn dienst (vb.: verplaatsingsvergoeding, interimvergoeding,...). De vergoedingen zijn aan geen enkele inhouding onderworpen.	
<u>34</u>	Indexation/Régime d'Indexation	Les éléments de rémunération dont les valeurs sont exprimés en taux de base à 100 %, sont adaptés au coût de la vie chaque fois que la moyenne arithmétique des indices "santé" des quatre derniers mois atteint l'indice-pivot. L'adaptation qui en résulte est appliquée à partir du deuxième mois qui suit le mois au cours duquel l'indice-pivot qui justifie l'adaptation est atteint. Cette adaptation s'opère en multipliant les taux de base à 100 % par le coefficient de liquidation[191] correspondant à l'indice-pivot atteint.	Indexering/Indexeringsstelsel	De bezoldigingselementen waarvan de waarden in grondbedragen tegen 100 % uitgedrukt worden, worden aangepast aan de levensduurte telkens wanneer het rekenkundige gemiddelde van de gezondheidsindexcijfers van de laatste vier maanden de spilindex bereikt. De aanpassing die eruit voortvloeit, is toepasselijk vanaf de tweede maand die volgt op de maand tijdens welke het spilindexcijfer dat de aanpassing rechtvaardigt bereikt wordt. Die aanpassing gebeurt door de grondbedragen tegen 100 % te vermenigvuldigen met de vereffeningcoëfficiënt[191] die met de bereikte spilindex overeenkomt.	

35

Essai

L'essai est une période pendant laquelle l'agent statutaire qui a déjà été régularisé dans un autre grade, reçoit la formation nécessaire et doit démontrer qu'il a les compétences requises pour exercer les attributions liées à son nouveau grade[25].

A l'issue de l'essai, si l'appréciation de l'essai est satisfaisante et que les autres conditions réglementaires sont remplies, l'agent est régularisé[234] dans son grade. Dans le cas contraire, il est réintégré dans son ancien grade.

Remarques:

- Pour être régularisé dans une fonction[123], l'agent (statutaire ou non statutaire) est également soumis à un essai.
- Lors de leur recrutement, les agents non statutaires sont généralement soumis à une période d'essai non statutaire qui est régie par les dispositions de la Loi du 3 juillet 1978.

Voir aussi : Stage[49]

Proefperiode

De proefperiode is de periode gedurende dewelke een statutair personeelslid, reeds geregulariseerd in een andere graad, de nodige vorming krijgt en moet aantonen dat het over de competenties beschikt vereist voor de uitvoering van de werkzaamheden verbonden aan zijn nieuwe graad.

Op het einde van de proefperiode, mits een gunstige beoordeling en mits aan de andere reglementaire voorwaarden is voldaan, wordt het personeelslid geregulariseerd[234] in zijn graad. In het andere geval wordt het wederopgenomen in zijn vroegere graad.

Opmerking:

- Om geregulariseerd te worden in een functie[123], is het personeelslid (statutair of niet-statutair) eveneens onderworpen aan een proefperiode.
- Bij de aanwerving zijn de niet-statutaire personeelsleden over het algemeen onderworpen aan een proefperiode in toepassing van de bepalingen van de wet van 3 juli 1978.

Zie ook: stage[49]



37

Siège de travail opérationnel

Il s'agit d'une subdivision d'un siège de travail (cadre), qui est identifiable à un niveau de détail et où un agent est mis au travail. Le cas échéant, un siège de travail opérationnel peut correspondre parfaitement avec un siège de travail (cadre)[47].

La notion de siège de travail opérationnel est notamment utilisée pour la comptabilité et pour la ventilation des prestations.

Remarque : l'ancienne dénomination est « Siège de travail comptabilité ».

Voir aussi: Siège de travail[53]





Operationele werketel

Het betreft een onderverdeling van een werketel (kader), op detailniveau, waar een personeelslid werkzaam is. In bepaalde gevallen kan de operationele werketel overeenstemmen met de werketel (kader)[47].

De notie operationele werketel wordt o.a. gebruikt voor de boekhouding en voor de schifting van de prestaties.
Opmerking: oude benaming is werketel boekhouding.

Zie ook: Werkzetel[53]



<i>Numéro Nummer</i>	<i>Terme F</i>	<i>Définition F</i>	<i>Term N</i>	<i>Definitie N</i>	<i>Annexe Bijlage</i>
<u>44</u>	Utilisation	<p>Combinaison emploi - siège de travail (cadre) où un agent est théoriquement utilisable[7].</p> <p>Voir aussi: Type d'utilisation[18], détachement[15], exercice d'un autre emploi[125]</p>	Benuttinging	<p>Combinatie betrekking – werketzel(kader) waar een personeelslid theoretisch bruikbaar[7] is.</p> <p>Zie ook: type van benuttinging[18], detachering[15], uitoefening van een andere betrekking[125]</p>	
<u>45</u>	Type d'affectation	<p>Manière dont un agent est affecté[3]. Un agent statutaire peut être affecté sur un poste (soit définitivement, soit temporairement, ...), soit comme hors cadre[13] (suite un éloignement de service, à une inaptitude médicale, ...). Un agent non statutaire peut être affecté de manière justifiée[219] sur un poste du cadre ou non justifiée par rapport à un poste du cadre.</p>	Type van affectatie	<p>Wijze waarop een personeelslid geaffecteerd[3] is. Een statutair personeelslid kan geaffecteerd zijn op een kaderpost (definitief, tijdelijk,...), of buiten kader[13] zijn (tengevolge van een dienstonderbreking, een medische ongeschiktheid,...). Een niet-statutair personeelslid kan geaffecteerd zijn door wetgeving[219] op een kaderpost of zonder wetgeving op een kaderpost.</p>	
<u>46</u>	Lieu de travail	<p>Le lieu de travail est l'endroit géographique où se situe une unité organisationnelle[56] ou une partie de celle-ci. Un même lieu de travail peut comporter plusieurs unités organisationnelles.</p> <p>L'abréviation de lieu de travail est "STLT".</p>	Arbeidsplaats	<p>De arbeidsplaats is de geografische plaats waar een organisatorische eenheid[56] of een deel ervan zich bevindt. Meerdere organisatorische eenheden kunnen zich op de zelfde arbeidsplaats bevinden.</p> <p>De afkorting gebruikt voor arbeidsplaats is "WZAP".</p>	
<u>47</u>	Siège de travail (Cadre)	<p>Désigne un siège de travail[53] où il existe un cadre[14].</p>	Werkzetel (kader)	<p>De werketzel[53] waarvoor er een kader[14] bestaat.</p>	

48

Signalement

Le signalement est l'indication du mérite professionnel d'un agent. Il se traduit par les mentions « très bon », « bon », « insuffisant » ou « mauvais ». Ces mentions sont attribuées compte tenu des critères suivants :

- « très bon » : agent don't le mérite professionnel donne entière satisfaction et qui possède à un haut degré les aptitudes à exercer l'emploi supérieur (celui ne peut être attribué que s'il constitue une condition d'avancement de grade[168]);
- « bon » : agent don't le mérite professionnel donne satisfaction;
- « insuffisant » : agent don't le mérite professionnel laisse à désirer;
- « mauvais » : agent don't le mérite professionnel laisse à désirer et don't le maintien en service peut être remis en cause.

Remarque:

- Le signalement est uniquement d'application pour les agents statutaires à l'exception des cadres supérieurs.
- Durant le stage[49] ou l'essai[35], le signalement n'est pas attribué.

Aanschrijving

De aanschrijving van een personeelslid is de weergave van de professionele verdiensten. Zij wordt uitgedrukt door de vermeldingen "zeer goed", "goed", "onvoldoende" of "slecht". Deze vermeldingen worden toegekend, rekening houdend met de volgende criteria:

- "zeer goed": personeelslid van wie de professionele verdiensten volledige voldoening schenken en dat in hoge mate beschikt over de bekwaamheden om de hogere betrekking uit te oefenen (deze kan enkel toegekend worden indien het een bevorderingsvoorwaarde[168] is);
- "goed": personeelslid van wie de professionele verdiensten voldoende schenken;
- "onvoldoende": personeelslid van wie de professionele verdiensten te wensen overlaten;
- "slecht": personeelslid van wie de professionele verdiensten te wensen overlaten en van wie het behoud in de dienst in vraag kan worden gesteld.

Opmerking:

- De aanschrijving is enkel van toepassing op de statutaire personeelsleden met uitzondering van de hogere kaderleden.
- Gedurende de stage[49] of de proefperiode [35], wordt geen aanschrijving toegekend.



49

Stage

Le stage est une période pendant laquelle, l'agent statutaire non encore régularisé dans un autre grade, reçoit la formation nécessaire et doit démontrer qu'il a les compétences requises pour exercer les attributions liées à son grade[25].

A l'issue du stage, si l'appréciation du stage est satisfaisante et si les autres conditions réglementaires sont remplies, l'agent est régularisé[234] dans son grade et est nommé définitivement. Dans le cas contraire:

- l'agent est licencié;
- s'il était précédemment en stage dans un autre grade, il y est remis;
- si certaines dispositions réglementaires le prévoient, il peut être installé dans un grade inférieur. Cette installation[190] a alors pour conséquence un nouveau stage.

Voir aussi: essai [35]

Stage

De stage is de periode gedurende dewelke, een statutair personeelslid dat niet eerder geregulariseerd werd in een andere graad, de nodige opleiding krijgt en moet aantonen dat het over competenties beschikt vereist voor de uitvoering van de werkzaamheden verbonden aan zijn graad[25].

Op het einde van de stageperiode, mits een gunstige beoordeling en mits aan de andere reglementaire voorwaarden is voldaan, wordt het personeelslid geregulariseerd[234] in zijn graad en wordt het definitief benoemd. In het andere geval:

- wordt het personeelslid ontslagen;
- indien men voordien in stage was in een andere graad wordt men hierin terugplaatst;
- indien bepaalde reglementaire bepalingen het voorzien kan men aangesteld worden in een lagere graad. Die aanstelling[190] heeft dan opnieuw een stage voor gevolg.

Zie ook: Proefperiode[35]



53

Siège de travail

Entité de travail doté d'une dimension organisationnelle et géographique (exprimée par une unité organisationnelle[56] et un lieu de travail[46]).

[en italique:] Structurellement, on distingue le siège de travail (cadre) et le siège de travail opérationnel. Un siège de travail (cadre) contient un ou plusieurs sièges de travail opérationnel.
Un agent a un siège de travail (cadre)[47] où il est affecté[3], un siège de travail (cadre) où il est théoriquement utilisable[7] et, à un niveau de détail, un siège de travail opérationnel[37].





Werkzetel

Arbeidsentiteit met een organisatorische en geografische dimensie (uitgedrukt door een organisatorische eenheid en een arbeidsplaats).

[italic] Structureel onderscheiden we werkzetsels (kader) en de operationele werkzetsels. Een werkzetel (kader) bevat één of meerdere operationele werkzetsels.
Een personeelslid heeft een werkzetel (kader)[47] waar het geaffecteerd[3] is, een werkzetel (kader) waar het theoretische bruikbaar[7] is en, op detailniveau, een operationele werkzetel[37].



Numéro Nummer	Terme F	Définition F	Term N	Definitie N	Annexe Bijlage
<u>66</u>	Unité organisationnelle	<p>Elément de base de la structure organisationnelle du groupe SNCB. Les unités organisationnelles sont structurées de manière hiérarchique, les relations entre elles sont donc des relations d'autorité.</p> <p>On distingue les unités organisationnelles qui sont utilisées pour déterminer les sièges de travail (cadre)[47] et celles qui sont utilisées pour déterminer les sièges de travail opérationnels[37]. L'abréviation d'unité organisationnelle est "UNOR".</p>	Organisatorische eenheid	<p>Basiselement van de organisatorische structuur van de NMBS-groep. De organisatorische eenheden zijn hiërarchisch gestructureerd waardoor er onderlinge gezagsrelaties bestaan.</p> <p>Men onderscheidt organisatorische eenheden die gebruikt worden voor het bepalen van de werketels (kader)[47] en deze gebruikt voor het bepalen van operationele werketels[37]. De afkorting gebruikt voor organisatorische eenheid is "OREE".</p>	
<u>66</u>	Désignation comme cadre supérieur faisant fonction	<p>Décision de l'instance compétente de la SNCB Holding stipulant qu'un agent est affecté[3] comme faisant fonction à un emploi de cadre supérieur[229].</p>	Aanduiding als waarnemend hoger kaderlid	<p>Beslissing van de bevoegde instantie van de NMBS-Holding waarbij een personeelslid als waarnemende wordt geaffecteerd[3] op een betrekking van hoger kaderlid[229].</p>	
<u>68</u>	Traitement	<p>Élément de base de la rémunération correspondant au taux de l'échelle de traitement dont bénéficie un agent à un moment déterminé. Le traitement fait partie du traitement global[82].</p> <p>Remarque: pour les agents contractuels[75], le montant du traitement est déterminé sur base du contrat de travail.</p>	Wedde	<p>Bezoldigingselement dat overeenstemt met het bedrag van de weddeschaal dat een personeelslid geniet op een bepaald ogenblik. De wedde maakt deel uit van de globale wedde[82].</p> <p>Opmerking: voor de contractuele personeelsleden (75) wordt het bedrag van de wedde bepaald op basis van het arbeidscontract.</p>	
<u>69</u>	Supplément	<p>Élément de rémunération octroyé à certains grades, aux lauréats de certaines épreuves, pour l'exercice de certaines fonctions[123] ou pour garantir un traitement global dans une autre situation (éventuellement dans un autre grade). Les suppléments font partie du traitement global[82].</p>	Toeslag	<p>Bezoldigingselement dat wordt toegekend aan bepaalde graden, aan laureaten van bepaalde proeven, voor de uitoefening van bepaalde functies[123] of voor het garanderen van een globale wedde in een andere toestand (eventueel in een andere graad). De toeslagen maken deel uit van de globale wedde[82].</p>	

<i>Numéro Nummer</i>	<i>Terme F</i>	<i>Définition F</i>	<i>Term N</i>	<i>Definitie N</i>	<i>Annexe Bijlage</i>
<u>70</u>	Cadre attribué	Le cadre attribué donne la situation, telle qu'elle a été notifiée par les services H-HR, du cadre[14] d'une entité bien déterminée à un moment déterminé. Il peut différer du cadre fonctionnel[71] lorsque le cadre ne peut pas être adapté ou qu'il n'est pas opportun de l'adapter pour l'une ou l'autre raison. Il est d'application à partir de la date indiquée lors de la notification.	Toegekend kader	Het toegekend kader geeft de situatie, zoals genotificeerd door de diensten H-HR van het kader[14] van een welbepaalde entiteit op een bepaald ogenblik . Het kan afwijken van het functionele kader[71] in het geval het toegekende kader niet kan worden aangepast of het niet opportuun is dit aan te passen. Het is van kracht vanaf de datum vermeld bij de notificatie.	
<u>71</u>	Cadre fonctionnel	Cadre[14] qui correspond totalement (qualitativement et quantitativement) aux besoins.	Functioneel kader	Kader[14] dat volledig (kwalitatief en kwantitatief) beantwoordt aan de behoeften.	
<u>72</u>	Cadre cible	Le cadre cible est le cadre dans le futur. Il contient des informations sur les adaptations du cadre à prévoir à long terme, éventuellement découlant du plan d'entreprise.	Doelkader	Het doelkader is het kader in de toekomst. Het bevat informatie over voorziene kaderaanpassingen op langere termijn, eventueel voortvloeiend uit het ondernemingsplan.	
<u>73</u>	Catégorie de personnel	La catégorie de personnel permet d'établir une distinction entre les membres du personnel du groupe SNCB. Il existe deux catégories de personnel, le personnel statutaire[100] et le personnel non statutaire[99]. Dans un sens générique, le terme « catégorie » est souvent utilisé pour regrouper du personnel[221] avec des caractéristiques communes (catégorie comptable, catégorie médicale...).	Personeelscategorie	De personeelscategorie laat toe een opsplitsing te maken van de personeelsleden van de NMBS groep. Er bestaan twee personeelscategorieën, het statutaire personeel en het niet-statutaire personeel. In een algemene betekenis, wordt de term categorie vaak gebruikt om de personeelsleden te groeperen volgens bepaalde gemeenschappelijke kenmerken (boekhoudcategorie, medische categorie,...)	
		Voir aussi: personnel (221)		Zie ook: personeel (221)	

74

Agent temporaire

Agent non statutaire[99] qui détient un grade organique[222] et qui occupe un emploi de début[227].

L'agent temporaire remplissait lors de son premier recrutement[145] les conditions générales d'admission pour occuper cet emploi (limite d'âge, aptitudes physiques...) et le cas échéant, il détient le diplôme requis tel que prévu par les conditions particulières d'admission.

Le traitement[68] d'un agent temporaire est octroyé comme pour un statutaire à l'exception de certains avancements dans le même grade[29] qui sont réservés aux agents statutaires.

Tijdelijk personeelslid

Niet-statutair personeelslid[99] dat een organieke graad[222] bezit en een aanvangsbetrekking[227] bezet.

Het tijdelijke personeelslid vervulde bij zijn aanwerving[145] de algemene voorwaarden van aanneming die toegang geven tot deze betrekking (leeftijdsgrens, medische geschiktheid...) en, in voorkomend geval bezit hij het diploma dat vereist is ingevolge de bijzondere voorwaarden van aanneming.

De wedde[68] van een tijdelijk personeelslid wordt toegekend zoals aan een statutair met uitzondering van bepaalde bevorderingen in dezelfde graad[29] die voorbehouden zijn aan statutaire personeelsleden.



75

Agent contractuel

Agent non statutaire[99] qui détient un grade organique[222] ou non organique[223].

Lorsqu'un agent non statutaire détient un grade organique, il est contractuel car:

- soit il ne remplissait pas, lors de son premier recrutement, toutes les conditions réglementaires d'admission pour occuper un emploi organique[225] déterminé (limite d'âge, aptitudes physiques, diplôme requis...);
- soit il bénéficie d'une rémunération qui déroge aux dispositions prévues dans le règlement général de la rémunération du personnel statutaire.

Contractueel personeelslid

Niet statutair personeelslid[99] dat een organieke[222] of niet-organieke[223] graad bezit.

Indien een niet statutair personeelslid een organieke graad heeft is hij contractueel omdat hij

- hetzij bij zijn aanwerving niet alle reglementaire toegangsvoorwaarden vervulde om deze organieke betrekking[225] te bekleden (leeftijdsgrens, medische geschiktheid, vereist diploma,...);
- hetzij geniet van een bezoldiging die afwijkt van de bepalingen voorzien in het algemeen reglement van de bezoldiging van het statutair personeel.



76

Effectif utilisé

Partie de l'effectif théoriquement utilisable[7] d'une entité déterminée, qui sur base de l'emploi exercé, ne se trouve pas dans une situation d'absence temporaire (à moyen ou à long terme) ou en formation fondamentale et sur lequel on peut effectivement compter pour assurer les services.






Les absences temporaires (à moyen ou à long terme) concernées sont: le congé sans rémunération, l'interruption complète de carrière, le congé de disponibilité, la suspension, la maladie ou l'accident de travail.





Benuttigd effectief







Deel van het theoretisch bruikbaar effectief[7] in een bepaalde entiteit dat zich, op basis van de uitgeoefende betrekking, niet in een toestand van tijdelijke afwezigheid bevindt (op middellange of op lange termijn) of in fundamentele opleiding is en dat dus effectief kan ingezet worden om de diensten te verzekeren.





De bedoelde tijdelijke afwezigheden (op middellange of op lange termijn) zijn: fundamentele opleiding, verlof zonder bezoldiging, voltijdse loopbaanonderbreking, beschikbaarheidsverlof, ziek of gekwetst, schorsing.



<i>Numéro Nummer</i>	<i>Terme F</i>	<i>Définition F</i>	<i>Term N</i>	<i>Definitie N</i>	<i>Annexe Bijlage</i>
<u>77</u>	Effectif des titulaires	Ensemble du personnel qui est définitivement ou temporairement titulaire[5] d'un poste du cadre[2] dans une entité déterminée.	Effectief van de titularissen	Geheel van het personeel dat definitief of tijdelijk titularis[5] is van een kaderpost[2] in de omschreven entiteit.	
<u>81</u>	Rémunération	La rémunération d'un agent est constituée des éléments de rémunération auquel il a droit. On distingue la rémunération brute constituée de son traitement global[82] et de ses allocations[32], et la rémunération nette constituée de la rémunération brute dont les cotisations (sociales, pour les titres-repas, ...) et le précompte professionnel ont été déduits et à laquelle ont été ajoutés les indemnités[33] et les éléments de rémunération non imposables.	Bezoldiging	De bezoldiging van een personeelslid is samengesteld uit de bezoldigingselementen waarop het recht heeft. Men maakt een onderscheid tussen de brutobezoldiging die de globale wedde en de toelagen omvat en de nettobezoldiging die de brutobezoldiging is na aftrek van de bijdragen (sociale, voor maaltijdcheques, ...) en de bedrijfsvoorheffing en waaraan de vergoedingen en de niet belastbare bezoldigingselementen zijn toegevoegd.	
<u>82</u>	Traitement global	Le traitement global constitue l'élément principal de la rémunération. Il est constitué du traitement et des suppléments et est soumis aux retenues sociales personnelles et au précompte professionnel.	Globale wedde	De globale wedde is het voornaamste element van de bezoldiging. Ze is samengesteld uit de wedde en de toeslagen en is onderworpen aan persoonlijke sociale bijdragen en aan bedrijfsvoorheffing.	
<u>92</u>	Agent	Désigne un travailleur statutaire[100] ou non statutaire[99] du groupe SNCB Remarque : uniquement pour l'application du RGPS - fascicule 501, un « agent du groupe SNCB » est un agent qui, à la date extrême fixée pour l'inscription aux épreuves, possède la qualité d'agent statutaire ou compte 6 mois d'utilisation en tant qu'agent temporaire.	Personeelslid	Statutaire[100] of niet-statutaire[99] werknemer van de NMBS-groep. Opmerking: enkel voor de toepassing van het ARPS bundel 501 wordt onder "personeelslid van de NMBS-groep" verstaan een personeelslid dat op de uiterste datum van inschrijving voor de proeven, de hoedanigheid van statutair personeelslid heeft of tenminste 6 maanden als tijdelijke tewerkgesteld is.	
<u>93</u>	Agent en éloignement définitif	Agent en éloignement de service[30] qui bénéficie d'un congé de préretraite à temps plein, d'une prépension conventionnelle à temps plein, d'une interruption de carrière à temps plein (de type 28HR/2003 ou 22HR/2004) ou d'une pension temporaire prématurée pour invalidité (art.13).	Personeelslid met definitieve dienstonderbreking	Personeelslid met dienstonderbreking[30] dat zich bevindt in voltijds vervoegd pensioen, in voltijdse loopbaanonderbreking (type 28HR/2003 of 22HR/2004) of in tijdelijk vroegtijdig pensioen wegens invaliditeit (art.13).	

Numéro Nummer	Terme F	Définition F	Term N	Definitie N	Annexe Bijlage
<u>96</u>	Agent en activité de service	Agent qui ne se trouve pas dans une situation d'éloignement de service[30]. Est considéré comme agent en activité de service, l'agent en prestation, en formation, en congé annuel,...	Personeelslid in actieve dienst	Personeelslid dat zich niet in een situatie van dienstonderbreking[30] bevindt. Wordt beschouwd als personeelslid in actieve dienst: een personeelslid dat prestaties uitvoert, dat in opleiding is, dat met jaarlijks verlof is,...	
<u>98</u>	Agent rémunéré	Agent en activité de service[96] ou en éloignement de service[30] qui a perçu ou percevra, pour le mois considéré, un traitement global ou une indemnité de maladie.	Bezoldigd personeelslid	Personeelslid in actieve dienst[96] of met dienstonderbreking[30] dat, voor de betrokken maand, een globale wedde of ziektevergoeding krijgt of gekregen heeft.	
<u>99</u>	Agent non statutaire	<p>L'agent non statutaire est recruté par la SNCB Holding et employé en vertu d'un contrat de travail (soumis à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail) afin :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de répondre à des besoins exceptionnels et temporaires de personnel, qu'il s'agisse soit de la mise en œuvre d'actions limitées dans le temps, soit d'un surcroît extraordinaire de travail; • d'exécuter des tâches nécessitant une connaissance ou expérience de haute qualification, • de remplacer les membres du personnel statutaire ou non statutaire pendant des périodes d'absence temporaire partielle ou totale; • d'accomplir des tâches auxiliaires ou spécifiques. <p>On distingue deux catégories d'agent non statutaire : l'agent temporaire[74] et l'agent contractuel[75].</p>	Niet statutair personeelslid	<p>Het niet-statutaire personeelslid wordt aangeworven door de NMBS-Holding en tewerkgesteld krachtens een arbeidsovereenkomst onderworpen aan de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tegemoet te komen aan buitengewone en tijdelijke personeelsbehoeften ten gevolge van de uitvoering van in de tijd beperkte projecten of een buitengewone toename van het werk; • taken uit te voeren die kennis of ervaring op hoog niveau vereisen; • statutaire of niet-statutaire personeelsleden te vervangen gedurende perioden van tijdelijke, gehele of gedeeltelijke afwezigheid; • bijkomstige of specifieke opdrachten uit te voeren. <p>Men maakt een onderscheid tussen twee categorieën niet-statutair personeel: tijdelijk personeel[74] en contractueel personeel[75].</p>	
<u>100</u>	Agent statutaire	Agent[92], engagé par la SNCB Holding en vertu du cadre et du Statut du personnel. Il détient un grade organique[222] et occupe un emploi[224] déterminé. Son engagement est sanctionné par un titre d'engagement.	Statutair personeelslid	Personeelslid[92], in dienst genomen krachtens het kader en het Statuut van het personeel, dat een organieke graad[222] bezit en geaffecteerd is aan een bepaalde betrekking[224]. Bij de indienstneming wordt een bewijs van dienstneming overhandigd.	

<i>Numéro Nummer</i>	<i>Terme F</i>	<i>Définition F</i>	<i>Term N</i>	<i>Definitie N</i>	<i>Annexe Bijlage</i>
<u>101</u>	Ancienneté statutaire	<p>Il s'agit de l'ancienneté (exprimée en année/mois/jour) qui a été acquise par l'agent à partir de sa date de prise de rang[142] dans son premier grade en tant que statutaire.</p> <p>L'ancienneté statutaire doit être calculée en tenant compte de certaines périodes d'éloignement de service.</p>	Statutaire anciënniteit	<p>Het betreft de anciënniteit (uitgedrukt in jaren/maanden/dagen) die een personeelslid bereikt heeft sinds zijn datum van ranginneming (142) in zijn eerste graad als statutair.</p> <p>Bij de berekening van de statutaire anciënniteit moet rekening gehouden worden met de periodes van dienstonderbreking.</p>	
<u>102</u>	Ancienneté barémique	<p>Il s'agit de l'ancienneté (exprimée en année) qui est prise en considération pour déterminer la situation pécuniaire et plus précisément le taux d'échelle. L'ancienneté barémique est déterminée sur base de l'ensemble des services admissibles en tenant compte des périodes de perte[122] et de bonification[208] d'ancienneté.</p>	Schaalanciënniteit	<p>Het betreft de anciënniteit (uitgedrukt in jaren) die in aanmerking wordt genomen bij de bepaling van de geldelijke situatie en meer bepaald van het schaalbedrag. De schaalanciënniteit wordt bepaald op grond van al de aanneembare diensten rekening houdende met de anciënniteitsverliezen(122) en -bonificaties(208).</p>	
<u>106</u>	Ex-agent	<p>Désigne une personne, pensionnée ou non, qui a été agent statutaire[100] ou non statutaire[99] du groupe SNCB.</p>	Ex-personeelslid	<p>Geeft een persoon aan, gepensioneerd of niet, die statutair[100] of niet-statutair[99] personeelslid is geweest van de NMBS-groep.</p>	
<u>115</u>	Centre de coût	<p>Entité regroupant des unités organisationnelles[56] qui dépendent d'une même responsabilité budgétaire.</p>	Kostenplaats	<p>Entiteit die de organisatorische eenheden[56] groepeert die afhangen van dezelfde budgettaire verantwoordelijkheid.</p>	
<u>116</u>	Gare comptable	<p>Une gare comptable est responsable pour la comptabilité des ventes. La comptabilité concernant la distribution des titres-repas [132] y est également tenue.</p> <p>Voir aussi: secteur de distribution des titres-repas [118]</p>	Boekhoudstation	<p>Een boekhoudstation is verantwoordelijk voor de boekhouding van de verkopen. De boekhouding met betrekking tot de uitreiking van de maaltijdcheques[132] wordt er eveneens gevoerd.</p> <p>Zie ook: Verdeelsector voor de maaltijdcheques[118]</p>	
<u>118</u>	Secteur de distribution des titres-repas	<p>Subdivision d'une gare comptable[116] (par direction ou autres) utilisée pour organiser la distribution des titres-repas[132] aux agents.</p>	Verdeelsector voor de maaltijdcheques	<p>Onderverdeling van een boekhoudstation[116] (per directie of andere) gebruikt voor de organisatie van de uitreiking van de maaltijdcheques[132] aan de personeelsleden.</p>	

<i>Numéro Nummer</i>	<i>Terme F</i>	<i>Définition F</i>	<i>Term N</i>	<i>Definitie N</i>	<i>Annexe Bijlage</i>
<u>123</u>	Fonction	<p>Emploi[224] accessible aux agents répondant aux conditions fixées dans l'avis de création de la fonction visée.</p> <p>[italic] Les dispositions réglementaires du RGPS fascicule 501 et du RGPS fascicule 535 – partie II ne sont pas d'application à ce type d'emploi.</p>	Functie	<p>Betrekking[224] toegankelijk voor personeelsleden die beantwoorden aan de voorwaarden vastgesteld in het bericht waarmee de functie wordt gecreëerd.</p> <p>[italic] De reglementaire bepalingen van het ARPS bundels 501 en 535 –deel II zijn niet van toepassing op dit type van betrekking.</p>	
<u>125</u>	Exercice d'un autre emploi	<p>Situation temporaire d'un agent utilisé[44] dans un emploi différent de son emploi d'affection[3].</p> <p>Synonyme : faisant fonction; faisant une fonction supérieure (lorsque l'emploi exercé est supérieur à l'emploi d'affection).</p>	Uitoefening van een andere betrekking	<p>Tijdelijke situatie waarbij een personeelslid benutigd[44] wordt in een andere betrekking dan de betrekking van zijn affectatie[3].</p> <p>Synoniem : waarnemend; waarnemend in hogere functie (in het geval de uitgeoefende betrekking hoger is dan de betrekking van affectatie).</p>	
<u>126</u>	Situation administrative	<p>La situation administrative est l'ensemble des données «carrières» qui sont en vigueur à une certaine date pour un agent (statutaire ou non statutaire). Ces données concernent le grade détenu, le stage ou l'essai, l'ancienneté, l'affectation, l'utilisation, la désignation éventuelle, la situation du dossier de rémunération et d'autres informations importantes.</p>	Administratieve toestand	<p>De administratieve toestand is het geheel van de gegevens "loopbaan" die op een bepaalde datum van toepassing zijn voor een personeelslid (statutair of niet-statutair). Het betreft de graad, de stage of proef, de anciënniteit, de affectatie, de benutting, de eventuele aanduiding, de situatie van het bezoldigingsdossier en andere belangrijke informatie.</p>	
<u>127</u>	Métier	<p>Ancien terme utilisé de 2005 à 2007 qui désigne un type d'emploi[224] à la direction Marchandises accessible aux agents répondant aux conditions fixées dans l'avis de création du métier visé.</p> <p>[italic] Les dispositions réglementaires du RGPS fascicule 501 et fascicule 535 – partie II ne sont pas applicables à ce type d'emploi.</p>	Beroep	<p>Oude term gebruikt van 2005 tot 2007 dat een type van betrekking[224] bij de directie Goederen aanduidt, toegankelijk voor de personeelsleden die beantwoorden aan de voorwaarden vastgesteld met het bericht waarmee het beroep wordt gecreëerd.</p> <p>[italic] De reglementaire bepalingen van het ARPS bundels 501 en 535 –deel II zijn niet van toepassing op dit type van betrekking.</p>	

Numéro Nummer	Terme F	Définition F	Term N	Definitie N	Annexe Bijlage
<u>128</u>	Bureau du personnel	Bureau qui se situe au niveau d'une société du Groupe SNCB ou au niveau de l'administration centrale d'une direction ou à un niveau local et qui est chargé de la gestion opérationnel du personnel. Chaque bureau du personnel échange avec les bureaux HR gérants[133] les informations qui permettent de gérer les ressources humaines.	Personeelsbureau	Bureau dat zich situeert op het niveau van een vennootschap van de NMBS-Groep of op het niveau van de centrale administratie van een directie of op een lokaal niveau, en dat belast is met het operationele beheer van het personeel. Elk personeelsbureau wisselt met de beherende bureaus HR(133) de informatie uit nodig voor het beheer van de human resources.	
<u>132</u>	Titres-repas	Avantage extra-légal qui est accordé au personnel (sauf à certaines catégories). Les titres-repas ne font partie de la rémunération[81].	Maaltijdcheques	Extralegaal voordeel dat aan het personeel wordt toegekend (behalve aan bepaalde personeelscategorieën) . De maaltijdcheques geen deel uitmaken van de bezoldiging.	
<u>133</u>	Bureau HR gérant	<p>Il s'agit du bureau de la direction H-HR qui gère le dossier d'un agent dans un domaine spécifique. Selon qu'il s'agisse du dossier « carrière », « rémunérations » ou « affaires sociales » de l'agent, le bureau HR gérant sera le:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Bureau HR carrières : relevant du service « administration du personnel », ce bureau est chargé de la gestion de la carrière administrative, de la carrière pécuniaire et de l'affectation et de la mobilité des agents du groupe SNCB. •Bureau HR rémunérations : relevant du service « administration du personnel », ce bureau est chargé de la gestion de la rémunération des agents du groupe SNCB. •Bureau HR affaires sociales : relevant du service « affaires sociales », ce bureau est chargé notamment de la gestion des prestations sociales au sens large. <p>Ces bureaux se situent au niveau de l'administration centrale de H-HR ou au niveau des districts.</p> <p>Voir aussi: Bureau du personnel[128]</p>	Beherend bureau HR	<p>Het betreft het bureau van de directie H-HR dat het dossier van een personeelslid beheert voor een specifiek domein. Naargelang het beheer van het dossier "loopbanen", "bezoldigingen" of "sociale zaken" wordt dit bureau als volgt genoemd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bureau HR loopbanen: behoort tot de dienst "personeelsadministratie", dit bureau beheert de administratieve en geldelijke loopbaan evenals de affectatie en de mobiliteit van de personeelsleden van de NMBS-groep; - bureau HR bezoldigingen: behoort tot de dienst "personeelsadministratie", dit bureau beheert de bezoldiging van de personeelsleden van de NMBS-groep; - bureau HR sociale zaken: behoort tot de dienst "sociale zaken", dit bureau beheert de sociale zaken in de brede zin. <p>Deze bureau's situeren zich op het niveau van de centrale administratie van H-HR of op het niveau van de districten.</p> <p>Zie ook: Personeelsbureau</p>	
<u>134</u>	Correspondant HR	Interlocuteur officiel mandaté par une des trois sociétés du groupe SNCB ou par une direction (ou par un service assimilé) et chargé de la représenter auprès des différents services de la direction H-HR.	HR correspondent	Officieel contactpersoon gemandateerd door één van de drie vennootschappen van de NMBS-Groep of door een directie (of door een vergelijkbare dienst) en die belast is met de vertegenwoordiging ervan bij de verschillende diensten van H-HR.	

139

Ancienneté de grade

Il s'agit de l'ancienneté (exprimée en année/mois/jour) qui a été acquise par l'agent statutaire dans un grade déterminé et qui est calculée à partir de la date de prise de rang[142] dans ce grade. Cette ancienneté joue, entre autres, un rôle en matière de mutation [26] et pour l'attribution de certaines échelles[31] liées à un même grade ou de certains suppléments[69].

Remarques:

- Il est à noter que pour l'attribution de certaine échelle, on tient compte de l'ancienneté détenue par l'agent dans son grade précédent.
- L'ancienneté de grade est calculée en tenant compte de certaines périodes d'éloignement de service[30].

Voir aussi: ancienneté de service[140]

Graadanciënniteit

Het betreft de anciënniteit (uitgedrukt in jaren/maanden/dagen) die het statutaire personeelslid bereikt in een bepaalde graad en wordt gerekend vanaf de datum van ranginneming[142] in de graad. Deze anciënniteit speelt o.a. een rol bij de overplaatsingen[26] en voor de toekenning van bepaalde schalen[31] verbonden aan eenzelfde graad of bepaalde toeslagen[69].

Opmerkingen:

- bij de toekenning van bepaalde schalen wordt rekening gehouden met de anciënniteit die het personeelslid had bekomen in een vorige graad.
- de graadanciënniteit wordt berekend rekening houdende met bepaalde periodes van dienstonderbreking[30]

Zie ook: dienstanciënniteit [140]



140

Ancienneté de service

Il s'agit de l'ancienneté (exprimée en année/mois/jour) déterminée à partir de la date d'entrée (rectifiée) en service d'un agent. L'ancienneté de service tient compte des services statutaires et non-statutaires (temporaire et contractuel). Cette ancienneté joue, entre autres, un rôle pour l'attribution de certaines échelles[31] liées à un même grade ou de certains suppléments[69].

Remarque:

- L'ancienneté de service est calculée en tenant compte de certaines périodes d'éloignement de service[30].

Voir aussi: ancienneté de grade[139]

Dienstanciënniteit

Het betreft de anciënniteit (uitgedrukt in jaren/maanden/dagen) vastgesteld vanaf de (verbeterde) datum van indiensttreding van een personeelslid. De dienstanciënniteit houdt rekening met de statutaire en niet-statutaire (tijdelijke en contractuele) diensten. Deze anciënniteit speelt o.a. een rol bij de toekenning van bepaalde schalen (31) verbonden aan eenzelfde graad of bepaalde toeslagen (69).

Opmerking:

- De dienstanciënniteit wordt berekend rekening houdende met bepaalde periodes van dienstonderbreking(30)

Zie ook: graadanciënniteit (139).



142

Date de prise de rang

La date de prise de rang détermine l'ancienneté[139] dans le grade détenu par un agent statutaire. Elle permet par conséquent le classement entre plusieurs agents qui détiennent le même grade[25].

Datum van ranginneming






Datum die voor een statutair personeelslid de anciënniteit[139] bepaalt in de graad. Deze laat toe om de onderlinge rangschikking op te maken van personeelsleden met dezelfde graad[25].










Numéro Nummer	Terme F	Définition F	Term N	Definitie N	Annexe Bijlage
<u>145</u>	Recrutement	Engagement par la SNCB Holding d'une personne externe au Groupe SNCB, en qualité d'agent[92] du Groupe SNCB, notifié par un document officiel. Dès le moment où il est recruté, l'agent reçoit un grade et est installé au sein d'une combinaison emploi - siège de travail (cadre).	Aanwerving	In dienstneming door de NMBS-Holding van een persoon extern aan de NMBS-groep, als personeelslid[92] van de NMBS-groep, genotificeerd met een officieel document. Zodra aangeworven, wordt een graad toegekend en wordt het personeelslid aangesteld binnen een combinatie betrekking – werkzetel(kader).	
<u>166</u>	Rente	La rente est une indemnité (au sens de la législation sociale) pour incapacité permanente de travail suite à un accident du travail, un accident sur le chemin du travail ou une maladie professionnelle. L'incapacité de travail signifie que l'agent ne peut plus exercer son travail de la même manière qu'avant son accident ou sa maladie. L'incapacité de travail est permanente à partir du moment où les blessures sont consolidées et ne peuvent plus évoluer.	Rente	Een rente is een uitkering (in de zin van de sociale wetgeving) voor blijvende arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg van of naar het werk of een beroepsziekte. Arbeidsongeschiktheid betekent dat het personeelslid niet meer op dezelfde wijze zijn werk als vóór het ongeval of de beroepsziekte kan uitvoeren. De arbeidsongeschiktheid is blijvend van zodra de letsels geconsolideerd zijn en dus niet meer evolueren.	
<u>168</u>	Avancement de grade	<p>Changement de grade relatif au passage dans un grade[25] auquel est attaché un traitement maximum plus élevé que celui du grade précédent. Les termes de cette comparaison sont définis dans le RGPS – Fascicule 520. (Statut : art.9 – Chap IV)</p> <p>L'avancement de grade est subordonné à une déclaration d'aptitude et/ou à la possession d'un signalement déterminé et/ou à la réussite d'une épreuve, d'un examen et/ou à des conditions spécifiques.</p> <p>Synonyme: Promotion [28]</p>	Graadbevordering	<p>Wijziging van graad waarbij men overgaat naar een graad[25] waaraan een hogere maximumwedde verbonden is dan aan de vorige graad. De elementen voor het maken van deze vergelijking worden gedefinieerd in ARPS-bundel 520. (Statuut, hfdst. IV, art.9)</p> <p>De graadbevordering is onderworpen aan een geschiktheidsverklaring en/of het bezit van een bepaalde aanschrijving en/of het slagen voor een proef, een examen en/of aan specifieke bepalingen.</p> <p>Synoniem: promotie [28]</p>	
<u>173</u>	Événement administratif	Il s'agit d'un événement qui a des conséquences (immédiates ou futures) sur la carrière administrative et/ou pécuniaire d'un agent (ex: l'agent reçoit un nouveau signalement, un nouveau grade ou encore une punition; il bénéficie d'une interruption de carrière ou est déclaré médicalement inapte...). Les événements administratifs sont consignés dans la notice biographique[19].	Administratieve gebeurtenis	Het betreft een gebeurtenis die gevolgen heeft (onmiddellijk of later) op de administratieve en/of geldelijke loopbaan van een personeelslid (bv. Toekenning van een andere aanschrijving, wijziging van graad, opleggen van straf, begin loopbaanonderbreking, verklaring van medische ongeschiktheid,...). De administratieve gebeurtenissen worden opgenomen in het biografisch overzicht[19].	

Numéro Nummer	Terme F	Définition F	Term N	Definitie N	Annexe Bijlage
<u>190</u>	Installation	<p>Réalisation d'une désignation[4] dans un nouvel emploi (recrutement[145] ou changement de grade), avec ou sans changement de siège de travail (cadre) et/ou de type d'affectation.</p> <p>Remarque: le changement de la catégorie de personnel "non-statutaire" à celle de "statutaire" est notifié par le biais d'un avis d'installation.</p> <p>Voir aussi: mutation[26]</p>	Aanstelling	<p>Uitvoering van een aanduiding[4] op een nieuwe betrekking (aanwerving[145] of wijziging van graad) met of zonder wijziging van de werkzettel(kader) en/of het type van affectatie.</p> <p>Opmerking: de wijziging van de categorie van een "niet-statutair" personeelslid in "statutair", wordt genotificeerd met een bericht van aanstelling.</p> <p>Zie ook: Overplaatsing[26]</p>	
<u>191</u>	Coefficient de liquidation	<p>Le coefficient de liquidation est le coefficient par lequel sont multipliés les taux de base exprimés 100% de certains éléments de rémunérations, afin de les adapter au coût de la vie.</p> <p>Voir aussi: Indexation[34].</p>	Vereffeningcoëfficiënt	<p>De vereffeningcoëfficiënt is de coëfficiënt waarmee de grondbedragen tegen 100 % worden vermenigvuldigd teneinde ze aan de levensduurte aan te passen.</p> <p>Zie ook: Indexering[34].</p>	
<u>199</u>	Disponible par suppression de poste	<p>Type d'affectation hors cadre[13] d'un agent statutaire faisant suite à la suppression du poste du cadre dont il était titulaire[5]. L'agent qui devient disponible est celui qui était le titulaire définitif le moins titré au sein de la combinaison emploi – siège de travail (cadre) concernée.</p> <p>Voir aussi : Suppression de poste[203]</p> <p>NB: la réglementation utilise parfois le terme "disponible par suppression d'emploi".</p>	Beschikbaar wegens afschaffing van post	<p>Type affectatie buiten kader(13) van een statutair personeelslid ten gevolge van de afschaffing van de kaderpost waarvan het titularis(5) was. Het personeelslid dat beschikbaar wordt, is de minstrechthebbende titularis in de betrokken combinatie betrekking-werkzettel (kader)</p> <p>Zie ook: Afschaffing van post (203)</p> <p>NB: de reglementering gebruikt soms de term "beschikbaar wegens afschaffing van betrekking".</p>	
<u>200</u>	Réaffectation	<p>Installation[190] d'un agent, disponible[199] ou partiellement et définitivement inapte, sur un poste (définitivement ou temporairement) vacant d'un emploi qui correspond à son grade. La réaffectation est une réintégration dans le cadre[14].</p>	Wederaanstelling	<p>Aanstelling van een beschikbaar[199] of gedeeltelijk en definitief ongeschikt personeelslid op een (definitief of tijdelijk) vacante post van een betrekking die overeenstemt met zijn graad. De wederaanstelling is een reïntegratie in het kader[14].</p>	

Numéro Nummer	Terme F	Définition F	Term N	Definitie N	Annexe Bijlage
<u>201</u>	Réutilisation provisoire	<p>Utilisation[44] provisoire d'un agent disponible[199] dans un emploi qui correspond ou non à son grade, dans l'attente d'une réaffectation[200] ou d'une réutilisation temporaire[202], pour effectuer des travaux occasionnels, faire face à un surcroît de travail, remplacer un agent absent</p> <p>L'agent concerné reste cependant affecté comme disponible dans la combinaison emploi - siège de travail (cadre) où son poste a été supprimé (sauf cas spécifiques).</p> <p>Voir avis 55HR/2004</p>	Voorlopige herbenuttinging	<p>Voorlopige benuttinging[44] van een beschikbaar personeelslid[199] in een betrekking die al dan niet overeenstemt met zijn graad, in afwachting van een wederaanstelling of tijdelijke wederbenuttinging[202], om occasionele werkzaamheden uit te voeren, om het hoofd te bieden aan een uitbreiding van het werk, om een afwezig personeelslid te vervangen,</p> <p>De betrokkene blijft echter als beschikbare geaffecteerd aan de combinatie betrekking - werkzetel (kader) waar zijn post werd afgeschaft (behalve in specifieke gevallen).</p> <p>Zie bericht 55HR/2004</p>	
<u>202</u>	Réutilisation temporaire	<p>Type d'affectation hors cadre[13] d'un agent disponible[199], dans un emploi qui ne correspond pas à son grade (en attendant une réaffectation[200]) pour autant qu'il soit physiquement et professionnellement apte à l'exercer. La réutilisation temporaire s'effectue sur un poste définitivement ou temporairement vacant[10].</p>	Tijdelijke wederbenuttinging	<p>Type van affectatie buiten kader van een beschikbaar personeelslid, in een betrekking die niet overeenstemt met zijn graad (in afwachting van een wederaanstelling) voor zover hij medisch en professioneel geschikt is. De tijdelijke wederbenuttinging gebeurt op een definitief of tijdelijk vacante kaderpost.</p>	
<u>203</u>	Suppression de poste	<p>Opération par laquelle un (ou plusieurs) poste d'une combinaison emploi - siège de travail (cadre) est supprimé. Si le poste est titularisé, le titulaire définitif du poste supprimé devient disponible [199].</p>	Afschaffing van een post	<p>Operatie waarbij één (of meerdere) post van een combinatie betrekking - werkzetel (kader) wordt afgeschaft. Indien de post getitulariseerd is, wordt deze titularis beschikbaar [199].</p>	
<u>218</u>	Entité	<p>Terme générique qui désigne en fonction du contexte soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> -un ou plusieurs siège(s) de travail (cadre)[47]; -un ou plusieurs siège(s) de travail opérationnel(s)[37]; -une ou plusieurs unité(s) organisationnelle(s)[56]. 	Entiteit	<p>Algemene term die in functie van de context verwijst naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - één of meerdere werkzetel(s) (kader)[47]; - één of meerdere operationele werkzetel(s)[37]; - één of meerdere organisatorische eenheden[56]. 	
<u>219</u>	Justifié sur un poste du cadre (non statutaire)	<p>Type d'affectation[45] stipulant qu'un agent non statutaire est justifié sur un poste non permanent ou sur un poste définitif sans effectif utilisé sur celui-ci.</p>	Gewettigd op een kaderpost (niet-statutair)	<p>Type van affectatie[45] dat aangeeft dat een niet-statutair personeelslid gewettigd is op een niet-permanente post of op een "definitieve" post zonder benuttigd effectief.</p>	

<i>Numéro Nummer</i>	<i>Terme F</i>	<i>Définition F</i>	<i>Term N</i>	<i>Definitie N</i>	<i>Annexe Bijlage</i>
<u>220</u>	Non justifié sur un poste du cadre (non statutaire)	Type d'affectation[45] stipulant qu'un agent non statutaire n'est pas ou plus justifié[219] sur un poste du cadre.	Niet gewettigd op een kaderpost (niet-statutair)	Type van affectatie[45] dat aangeeft dat een niet-statutair niet of niet meer gewettigd[219] is op een kaderpost.	
<u>221</u>	Personnel	Terme générique désignant un ensemble d'agents[92] du Groupe SNCB. En fonction du contexte, ce personnel ressortit à une entité spécifique (ex: le personnel de la direction Voyageurs) ou exerce une activité spécifique (ex : le personnel roulant, le personnel administratif...) ou possède certaines caractéristiques (ex : le personnel statutaire, le personnel rémunéré...).	Personeel	Algemene term die het geheel van de personeelsleden[92] van de NMBS-groep aangeeft. In functie van de context behoort dit personeel tot een specifieke entiteit (bv. Het personeel van de directie Reizigers) of oefent het een specifieke activiteit uit (bv. Het rijdend personeel, het administratief personeel) of heeft het specifieke eigenschappen (bv. het statutair personeel, het bezoldigd personeel,,).	
<u>222</u>	Grade organique	Un grade[25] est organique lorsqu'il est prévu dans le règlement. Remarque : l'ensemble des grades organiques de rangs 3 à 9 sont ceux repris dans le RGPS - fascicule 501.	Organieke graad	Een graad[25] is organiek indien hij voorzien is in het reglement. Opmerking: De organieke graden van rang 3 tot 9 zijn opgenomen in het ARPS - bundel 501.	
<u>223</u>	Grade non organique	Grade[25] spécifique qui peut être détenu exclusivement par un agent contractuel[75].	Niet organieke graad	Specifieke graad[25] die enkel kan toegekend worden aan een contractueel personeelslid[75].	
<u>224</u>	Emploi	Un emploi est l'ensemble des attributions qui sont confiées à un agent d'un certain grade[25]. On distingue plusieurs types d'emplois : •l'emploi organique [225] •l'emploi non organique [226] •la fonction [123] •le métier [127] •l'emploi de cadre supérieur [229] Remarque: l'ancienne dénomination est "grade cadre"	Betrekking	Een betrekking is het geheel van werkzaamheden die worden toegekend aan een personeelslid met een bepaalde graad[25]. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen verschillende types: - de organieke betrekking [225] - de niet-organieke betrekking [226] - de functie [123] - het beroep [127] - de betrekking van hoger kaderlid [229] Opmerking: oude benaming is "graad kader"	

<i>Numéro Nummer</i>	<i>Terme F</i>	<i>Définition F</i>	<i>Term N</i>	<i>Definitie N</i>	<i>Annexe Bijlage</i>
<u>225</u>	Emploi organique	<p>Emploi[224] correspondant à un grade organique[222].</p> <p>L'accès à un emploi organique est soumis aux dispositions réglementaires relatives à la dévolution des emplois (RGPS fascicule 501). Les dispositions réglementaires relatives aux mutations sur demande (RGPS fascicule 535 – partie II) lui sont applicables.</p> <p>Voir aussi: emploi de début[227]</p>	Organieke betrekking	<p>Betrekking[224] die overeenstemt met een organieke graad[222].</p> <p>De toegangsvoorwaarden tot een organieke betrekking zijn vastgelegd in de reglementaire bepalingen van het algemeen reglement voor de toewijzing van de betrekkingen (ARPS - bundel 501), De reglementaire bepalingen inzake overplaatsingen op aanvraag (ARPS bundel 535, deel II) zijn van toepassing.</p> <p>Zie ook: aanvangsbetrekking[227]</p>	
<u>226</u>	Emploi non organique	<p>Emploi[224] correspondant à un grade non organique[223].</p> <p>Les dispositions réglementaires du RGPS fascicule 501 et du RGPS fascicule 535 – partie II ne sont pas applicables à ce type d'emploi.</p>	Niet-organieke betrekking	<p>Betrekking[224] die overeenstemt met een niet-organieke graad[223].</p> <p>De reglementaire bepalingen van ARPS bundel 501 en van ARPS bundel 535 deel II zijn niet van toepassing op dit type van betrekking.</p>	
<u>227</u>	Emploi de début	<p>Emploi organique[225] accessible aux candidats étrangers au Groupe SNCB. Ces emplois sont également accessibles aux agents statutaires (par voie de changement de grade) et aux agents non statutaires.</p>	Aanvangsbetrekking	<p>Organieke betrekking[225] toegankelijk voor kandidaten vreemd aan de NMBS-groep; eveneens toegankelijk voor statutaire personeelsleden (door graadverandering) en voor niet-statutaire personeelsleden.</p>	
<u>228</u>	Rang	<p>Indication qui permet de regrouper et de classer les grades[25] et les emplois[224] par type de diplôme ou par niveau de compétence équivalent.</p> <p>Voir aussi : Date de pris de rang[142]</p> <p>Leur classification s'établit comme suit : voir annexe E</p>	Rang	<p>Indicatie die toelaat om de graden[25] en betrekkingen[224] te groeperen en te rangschikken op basis van het diploma of het overeenkomstig competentieniveau.</p> <p>Zie ook: datum van ranginneming[142]</p> <p>De indeling is als volgt: zie bijlage E</p>	
<u>229</u>	Emploi de cadre supérieur	<p>Emploi[224] de minimum rang 3 supérieur accessible aux agents désignés par les organes habilités.</p>	Betrekking van hoger kaderlid	<p>Betrekking[224] van minstens hogere rang 3 toegankelijk voor personeelsleden aangeduid door de bevoegde organen.</p>	

Numéro Nummer	Terme F	Définition F	Term N	Definitie N	Annexe Bijlage
<u>232</u>	Fiche individuelle HR	La fiche individuelle mentionne, à un instant donné, l'état civil d'un agent, sa situation familiale et des données diverses telles que les diplômes, le grade, le niveau de bilinguisme...	Individuele fiche HR	De individuele fiche geeft, op een gegeven ogenblik, de burgerlijke staat en de familiale situatie van een personeelslid en andere gegevens zoals diploma's, graad, niveau van tweetaligheid,...	
<u>235</u>	Période d'essai d'un agent non statutaire	<p>C'est la période qui donne à l'employeur le temps d'évaluer si l'agent non statutaire[99] nouvellement recruté possède les compétences pour exercer les fonctions qui lui sont (ou seront) confiées.</p> <p>Conformément à la Loi du 3 juillet 1978, cette période doit être fixée par écrit et conditionne les délais de préavis de licenciement et de démission à respecter durant cette période.</p> <p>La période d'essai d'un agent non statutaire est différente de la notion statutaire d'essai[35].</p>	Proefperiode van een niet statutair personeelslid	<p>Het betreft de periode gedurende dewelke de werkgever kan beoordelen of het niet statutaire personeelslid over de competenties beschikt om de functies die hem werden (of zullen worden) toevertrouwd uit te oefenen.</p> <p>In overeenstemming met de Wet van 3 juli 1978 moet deze periode schriftelijk vastgelegd worden en bedingt ze de te respecteren termijnen van opzegging inzake ontslag en ontslagneming gedurende deze periode.</p> <p>De proefperiode van een niet statutair personeelslid is verschillende van het statutaire begrip "proefperiode"[35].</p>	

Bijlage A /Annexe A

code B534	Type van affectatie op een post van het kader statutair personeelslid
D	DEFINITIEF GEAFPECTEERD OP EEN POST
T	TIJDELIJK GEAFPECTEERD OP EEN POST
Q	VOORLOPIG GEAFPECTEERD OP EEN TWEETALIGE POST
G	MET STABILISATIE GEAFPECTEERD OP EEN POST
E	OP PROEF IN WEDEROPLEIDING OP EEN POST
N	AANGEDUIDALS WAARNEMENDE OP EEN POST VAN HOGER KADERLID
F	DEFINITIEF GEAFPECTEERD OP EEN POST VAN HET OVERGANGSKADER
	Type van affectatie buiten kader statutair personeelslid
B	BUITEN KADER OM DIVERSE REDENEN
J	BUITEN KADER INGEVOLGE EEN AANSTELLING
P	BUITEN KADER WEGENS EEN STRAF
X	BUITEN KADER WEGENS EEN AFSCHAFFING VAN POST (HET PERSONEELSLID IS BESCHIKBAAR GEWORDEN)
U	BUITEN KADER GEWETTIGD OP EEN VACANTE POST
M	BUITEN KADER WEGENS VOLLEDIGE EN DEFINITIEVE ONGESCHIKTHEID
I	BUITEN KADER WEGENS GEDEELTELIJKE EN DEFINITIEVE ONGESCHIKTHEID (GEEN WEDERAANSTELLING OP ZIJN EIGEN POST MOGELIJK)

Code	Type affectatie: niet-statutair personeelslid
1	GEWETTIGD OP EEN KADERPOST
2	NIET GEWETTIGD OP EEN KADERPOST

code B534	Type d'affectation sur un poste du cadre agent statutaire
D	DEFINITIVEMENT AFFECTE SUR UN POSTE
T	TEMPORAIREMENT AFFECTE SUR UN POSTE
Q	PROVISOIREMENT AFFECTE SUR UN POSTE BILINGUE
G	AFFECTE AVEC STABILISATION SUR UN POSTE
E	À L'ESSAI EN REEDUCATION SUR UN POSTE
N	COMME FAISANT FONCTION SUR UN POSTE DE CADRE SUPERIEUR
F	DEFINITIVEMENT AFFECTE SUR UN POSTE DU CADRE DE TRANSITION

code B534	Type d'affectation hors cadre agent statutaire
B	HORS CADRE POUR RAISONS DIVERSES
J	HORS CADRE SUITE À UNE INSTALLATION
P	HORS CADRE SUITE À UNE PUNITION
X	HORS CADRE SUITE À UNE SUPPRESSION DE POSTE (L'AGENT EST DEVENU DISPONIBLE)
U	HORS CADRE JUSTIFIE SUR UN POSTE VACANT
M	HORS CADRE SUITE À UNE INAPTITUDE TOTALE ET DEFINITIVE
I	HORS CADRE SUITE À UNE INAPTE PARTIEL ET DEFINITIVE (PAS DE REAFFECTATION POSSIBLE SUR SON PROPRE POSTE)

code	Type d'affectation : agent non statutaire
1	JUSTIFIE SUR UN POSTE DU CADRE
2	NON JUSTIFIE SUR UN POSTE DU CADRE

Bijlage B /Annexe B

Code W534	Type van benuttinging
K	INTERNE DETACHERING BINNEN DE NMBS-GROEP
Y	DETACHERING BUITEN DE NMBS-GROEP (bv. ALS VASTE VAKBONDSAFGEVAARDIGDE, ALS GEDETACHEERDE IN EEN FILIAAL, ...)
O	BENUTTIGING IN EEN ANDERE BETREKKING IN DEZELFDE WERKZETEL ALS AFFECTATIE
C	WEERHOUDEN OM DIENSTREDENEN (BERICHT 32P/89)
L	BENUTTIGD IN BASISVAKOPLEIDING

Code W534	Type d'utilisation
K	DETACHEMENT INTERNE AU GROUPE SNCB
Y	DETACHEMENT EXTERNE AU GROUPE SNCB (EX : A TITRE DE DELEGUE SYNDICAL PERMANENT, DE DETACHE DANS UNE FILIALE...)
O	UTILISATION DANS UN AUTRE EMPLOI DANS SON SIEGE DE TRAVAIL D'AFFECTATION
C	RETENU POUR RAISON DE SERVICE (AVIS 32P/89)
L	UTILISE EN FORMATION DE BASE

Vacante post

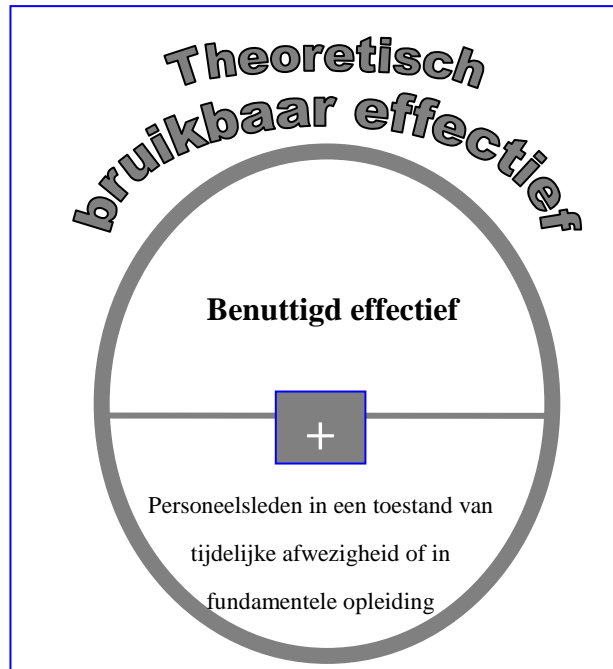


Poste vacant

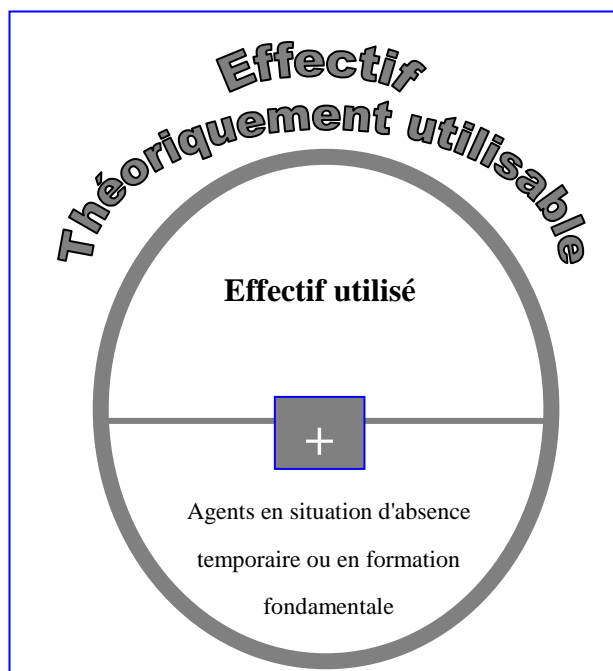


Bijlage D / Annexe D

Benuttigd effectief en Theoretisch bruikbaar effectief



Effectif utilisé et Effectif théoriquement utilisable



Bijlage E / Annexe E

Rang

De indeling is als volgt:

Rangen 1, 2 en hogere 3	Hogere kaderleden
Rang 3	Universitair of hoger onderwijs van het lange type
Rang 4	Hoger onderwijs van het korte type
Rang 5	Hoger secundair onderwijs
Rang 6	Lager secundair onderwijs met bevordering
Rang 7	Lager secundair onderwijs
Rang 8	Interne vorming
Rang 9	Geen enkel diploma of getuigschrift

Rang

La classification des rangs s'établit comme suit :

Rangs 1, 2 et 3 sup.	Cadres supérieurs
Rang 3	Enseignement universitaire ou supérieur de type long
Rang 4	Enseignement supérieur de type court
Rang 5	Enseignement secondaire supérieur
Rang 6	Enseignement secondaire inférieur avec promotion
Rang 7	Enseignement secondaire inférieur
Rang 8	Formation interne
Rang 9	Aucun diplôme ni certificat