

## CIRCULAIRE DU 10 FEVRIER 1960

*Objet :***Loi du 29 mai 1959. — Subsidés-traitements. — Constitution des dossiers personnels.****Réf. : C/MH/5.000.101/AV — N° 60/1***— Aux chefs des établissements subventionnés d'enseignement :*

- a) *de l'architecture et des arts plastiques;*
- b) *de la musique (1<sup>re</sup> catégorie);*

*— Aux Administrations communales qui entretiennent un établissement d'enseignement artistique;**p. i. — aux Gouverneurs de province;**— Aux Membres de l'Inspection de l'enseignement artistique.*

En vue de l'application de la loi du 29 mai 1959, il est indispensable que mes services puissent disposer d'un dossier complet pour chaque membre du personnel enseignant de votre établissement; c'est pourquoi je vous prie de bien vouloir me faire parvenir en double exemplaire, pour chacun d'eux, les documents énumérés ci-après.

Les documents repris sous le I. sont indispensables pour tous les agents; sous le II. sont énumérés les documents qu'il y a lieu de fournir si la situation de l'agent le justifie.

*I. — Documents à fournir par tous les membres du personnel enseignant.*

- 1° *Extrait d'acte de naissance;*
- 2° *Certificat de nationalité;*
- 3° *Certificat de bonne vie et mœurs et de civisme;*
- 4° *Certificat attestant que l'intéressé est en règle avec les lois sur la milice;*
- 5° *Certificat de domicile;*

6° Attestations relatives à tous les services antérieurs ou actuels rendus dans l'enseignement ou dans une administration publique; il y a lieu de fournir une attestation distincte par service; chaque attestation doit porter les indications suivantes :

a) services antérieurs :

- dates de début et de fin de service;
- grade ou fonction exacte;
- durée hebdomadaire des prestations s'il ne s'agit pas d'un emploi full-time;
- montant de la rémunération annuelle ou horaire;
- signature légalisée du chef de service qui délivre l'attestation;

b) Services actuels, y compris la fonction exercée dans votre établissement :

- attestation dans la même forme mais portant en outre indication que l'intéressé bénéficie ou non de l'allocation de foyer ou de résidence;

7° Talon du carnet de virement portant le numéro et la dénomination exacte du C. C. P. de l'intéressé.

## II. — Documents à fournir le cas échéant.

- 1° Attestations relatives aux services rendus en temps de guerre soit comme militaire, soit comme résistant armé, soit comme membre de la presse clandestine;
- 2° Attestations relatives à la situation de prisonnier de guerre;
- 3° Attestation établissant l'invalidité pour fait de guerre (à titre civil ou à titre militaire);
- 4° Attestation de déportation (guerre mondiale 1914-1918);
- 5° Attestation de prisonnier politique (guerre mondiale 1940-1945);
- 6° Attestation de changement de domicile;
- 7° Extrait d'acte de mariage;
- 8° Extrait d'acte de divorce;
- 9° Extrait d'acte de décès du mari;

10° Extrait d'acte de naissance du ou des enfants;

11° Certificat de vie des enfants;

12° Certificat de scolarité pour les enfants de plus de 14 ans.

J'insiste sur l'urgence qu'il y a à réclamer ces documents aux intéressés ainsi que sur le soin particulier avec lequel il convient d'en vérifier la régularité et le nombre, avant de me les transmettre; de la précision et de la rapidité du travail fourni dépendront l'exactitude et la célérité du travail des services chargés du calcul et de la liquidation des subsides-traitements.

Au nom du Ministre :

Pour le Directeur général,  
Le Conseiller-Chef de service,

S. HUYSMANS.