

**Objet : CONGES DE CIRCONSTANCES – CONGES DE FORCE MAJEURE –
CONGE POUR MOTIF IMPERIEUX D'ORDRE FAMILIAL**

Réseaux : Tous

Niveaux et Services : Tous

Entrée en vigueur : 1^{er} septembre 2003

- A tous les chefs d'établissement d'enseignement fondamental ou secondaire, ordinaire, spécial, artistique, de promotion sociale, supérieur non universitaire
- A tous les directeurs des CPMS organisés ou subventionnés par la Communauté française ;
- Aux chefs des internats et homes d'accueil, des IMS, centres de plein air et de dépaysement, de formation technique et pédagogique organisés par la Communauté française ;

Pour information :

- Aux Organisations syndicales

Autorité : Adm. Gén.

Signataire : Michel WEBER

Gestionnaire : AGPE

Personne-ressource : Baudouin MILIS, chargé de mission,
Bureau 2^E268, Boulevard Léopold II 44
1080 Bruxelles - Tél. : 02/413.40.83

Référence : MW/BM/bm/07.08.2003

Renvoi : décret du 08.05.2003 (M.B. 26.06.2003)

Nombre de pages : Texte : 8 p - annexe : -

Tél. pour duplicata : 02/413.40.79

Mots-clés : congés de circonstances - pour cause de force majeure - M.I.O.F.

CONGES DE CIRCONSTANCES, CONGES POUR CAS DE FORCE MAJEURE & CONGE POUR MOTIF IMPERIEUX D'ORDRE FAMILIAL

Le Moniteur belge du 26 juin 2003 a publié le décret du 8 mai 2003 modifiant les dispositions applicables en matière de congés qui entrent en vigueur le 1^{er} septembre 2003.

Nous n'aborderons ici que les congés de circonstances, les congés exceptionnels pour cas de force majeure et le congé pour motif impérieux d'ordre familial.

Les autres types de congés modifiés par le décret précité, ou dispositions nouvelles en rapport avec la maternité introduites par cette législation, feront l'objet de circulaires séparées.

1. CONGES DE CIRCONSTANCES

1.1. Bénéficiaires

Les membres du personnel qui appartiennent à l'une des catégories suivantes :

- personnel directeur et enseignant
- personnel auxiliaire d'éducation
- personnel paramédical, psychologique et social,
- personnel des services d'inspection,
- maîtres, professeurs et inspecteurs de religion
- personnel technique des centres psycho-médico-sociaux
- personnel administratif, personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements de la Communauté française

nommés ou engagés à titre définitif,
ou
désignés ou engagés à titre temporaire,
et
en activité de service

peuvent obtenir des congés exceptionnels de circonstance dans les limites fixées au point suivant.

1.2. Circonstances & durée du congé

- | | |
|---|--------------------|
| 1.2.1. pour le mariage du membre du personnel | 4 jours ouvrables |
| 1.2.2. pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple | 10 jours ouvrables |

1.2.3. pour le décès du conjoint ou de la personne avec qui le membre du personnel vivait en couple	4 jours ouvrables
1.2.4. pour le décès d'un parent ou allié au 1 ^{er} degré du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple	4 jours ouvrables
1.2.5. pour le mariage d'un enfant du membre du personnel, d'un enfant du conjoint du membre du personnel ou d'un enfant de la personne avec qui il vit en couple	2 jours ouvrables
1.2.6. pour le décès d'un parent ou allié à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que le membre du personnel	2 jours ouvrables
1.2.7. pour le décès d'un parent à quelque degré que ce soit de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, si ce parent habite sous le même toit que le membre du personnel	2 jours ouvrables
1.2.8. pour le décès d'un parent ou allié au 2 ^{ème} ou 3 ^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que le membre du personnel	1 jour ouvrable
1.2.9. pour le décès d'un parent au 2 ^{ème} ou au 3 ^{ème} degré de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, n'habitant pas sous le même toit que le membre du personnel	1 jour ouvrable

1.3. Jours ouvrables

Par « jours ouvrables », il faut entendre , selon le cas,

- les jours de scolarité
- les jours de fonctionnement (centres PMS)
- les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, sauf jours fériés légaux et 27 septembre (personnel administratif, personnel de maîtrise, gens de métier et de service)

1.4. Degrés de parenté ou d'alliance

	<u>Parenté</u>	<u>Alliance</u>
- 1 ^{er} degré :	parents enfants	beaux-parents beaux-enfants

- 2 ^{ème} degré :	grands-parents petits-enfants frères et sœurs	beaux grands-parents beaux petits-enfants beaux-frères et belles-sœurs
- 3 ^{ème} degré :	oncles et tantes	beaux-oncles et belles-tantes
- 4 ^{ème} degré :	cousin(e)s grands-oncles grandes- tantes	cousin(e)s par alliance grands-oncles et grandes tantes par alliance

1.5. Période

Sauf en ce qui concerne l'exception mentionnée à l'alinéa suivant, ces congés doivent être pris dans les *sept* jours calendrier qui précèdent ou suivent l'événement pour lequel il est accordé.

Le congé pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple doit être pris dans les *vingt* jours calendrier qui précèdent ou suivent l'événement.

Ils peuvent être fractionnés.

1.6. Rémunération

Ces congés exceptionnels sont assimilés à de l'activité de service et rémunérés. Ils n'ont pas de répercussion sur le régime en cas de maladie ou la pension.

1.7. Procédure

Le membre du personnel qui sollicite un congé de circonstance doit fournir à son chef d'établissement, directeur ou supérieur hiérarchique les documents justificatifs ad hoc (extrait d'acte de naissance, de mariage, de décès, composition de ménage ...) qui les conserve dans le dossier du membre du personnel.

1.8. Remarque

On notera que les célébrations religieuses ou philosophiques (communions, fêtes laïques et autres événements similaires) n'ouvrent aucun droit à un congé de circonstance.

1.9. Remplacement

En règle générale, le remplacement du membre du personnel bénéficiant d'un congé de circonstance, quel qu'en soit la durée, n'est pas autorisé.

Toutefois, il ne saurait en être ainsi dans les situations particulières : écoles ou implantations de l'enseignement fondamental à classe unique, établissements en discriminations positives par exemple...

2. CONGES EXCEPTIONNELS POUR CAS DE FORCE MAJEURE

2.1. Bénéficiaires

Les membres du personnel qui appartiennent à l'une des catégories suivantes :

- personnel directeur et enseignant
- personnel auxiliaire d'éducation
- personnel paramédical, psychologique et social,
- personnel des services d'inspection,
- maîtres, professeurs et inspecteurs de religion
- personnel technique des centres psycho-médico-sociaux
- personnel administratif, personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements de la Communauté française

nommés ou engagés à titre définitif,
ou
désignés ou engagés à titre temporaire,
et
en activité de service

peuvent obtenir des congés exceptionnels pour cas de force majeure résultant de la maladie ou d'un accident survenu à une des personnes suivantes *habitant sous le même toit* que le membre du personnel :

- le conjoint, la personne avec qui le membre du personnel vit en couple
- un parent ou un allié,
- un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple
- une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice de la tutelle officielle.

2.2. Durée

- La durée de ces congés ne peut excéder *quatre* jours ouvrables par année *civile*.
- Toutefois, cette durée peut être portée à *huit* jours ouvrables quand la maladie ou l'accident affecte l'*enfant* du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple lorsque cet enfant n'a *pas* atteint l'âge de *douze ans*.

Pour prétendre à cette exception, dans l'hypothèse où le membre du personnel est marié ou vit en couple, une attestation délivrée par l'employeur apporte la preuve que le conjoint ou la personne avec qui le membre du personnel vit en couple a effectivement utilisé les jours de congés exceptionnels dont il peut le cas échéant se prévaloir.

- Ces congés peuvent être fractionnés.

2.3. Jours ouvrables

Par « jours ouvrables », il y a lieu d'entendre, selon le cas :

- les jours de scolarité
- les jours de fonctionnement (centres PMS)
- les jours compris entre le lundi et le vendredi inclus, sauf jours fériés légaux et le 27 septembre (personnel administratif, personnel de maîtrise, gens de métier et de service).

2.4. Rémunération

Ces congés exceptionnels sont assimilés à de l'activité de service et rémunérés. Ils n'ont pas de répercussion sur le régime en cas de maladie ou la pension.

2.5. Justification

Une attestation médicale sur papier libre témoigne de la nécessité de la présence du membre du personnel auprès de la personne malade ou accidentée.

Cette attestation est transmise au chef d'établissement, directeur ou supérieur hiérarchique qui la conserve simplement dans le dossier du membre du personnel.

En aucune manière, elle ne doit être transmise à l'organisme chargé du contrôle des absences pour maladie.

3. CONGE POUR MOTIF IMPERIEUX D'ORDRE FAMILIAL

3.1. Bénéficiaires

Les membres du personnel qui appartiennent à l'une des catégories suivantes :

- personnel directeur et enseignant
- personnel auxiliaire d'éducation
- personnel paramédical, psychologique et social,
- personnel des services d'inspection,
- maîtres, professeurs et inspecteurs de religion
- personnel technique des centres psycho-médico-sociaux
- personnel administratif, personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements de la Communauté française

nommés ou engagés à titre définitif,
ou
désignés ou engagés à titre temporaire,
et
en activité de service

peuvent bénéficier d'un congé pour motif impérieux d'ordre familial.

3.2. Durée

La durée de ce congé ne peut excéder *un mois par année scolaire*.

Ce congé peut être fractionné.

Lorsque deux ou plusieurs périodes de congé pour motifs impérieux d'ordre familial ne sont séparées que par des samedis, des dimanches ou des jours fériés, la durée totale du congé inclut ces samedis, dimanches et jours fériés.

3.3. Rémunération & droits sociaux

Ce congé n'est pas rémunéré mais est assimilé à de l'activité de service.
Il est valorisable pour la pension.

Durant le congé pour motif impérieux d'ordre familial, les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus .

3.4. Procédure

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier d'un congé pour motif impérieux d'ordre familial introduit, dès que possible *avant* la date du début du congé, sa demande motivée auprès du Ministre ou de son délégué par l'intermédiaire :

- du chef d'établissement dans l'enseignement de la Communauté française ou du

directeur dans les centres PMS de la Communauté française

- du pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné ou les centres PMS subventionnés
- de l'autorité hiérarchique pour les membres des services d'inspection.

Le membre du personnel précise la durée du congé pour motif impérieux d'ordre familial qu'il sollicite.

3.4. Remplacement

Le remplacement du membre du personnel en congé pour motif impérieux d'ordre familial est autorisé si l'absence couvre dix jours ouvrables au moins (règle générale à adapter dans les situations particulières : D+, classe unique, etc.)

Je vous remercie d'informer les membres de votre personnel de ces dispositions.

**Michel WEBER,
Administrateur général
des Personnels de l'Enseignement**