Annexe 1

PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT

Contrôle des absences pour maladie – Instructions et informations complètes

VADE – MECUM POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL

- Ø Que dois-je faire ?
- Ø Qui puis-je contacter ?
- Ø A quoi dois-je faire attention ?
- Ø Le certificat médical ?

Absence d'un jour ?

Maladie liée à la grossesse ?

Séjour à l'étranger ?

Absence de plus d'un jour ?

Mi-temps médical ?

Adresse de contact :

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE

Cellule administrative du Contrôle médical
AGPE - SGCCRS
M.C.F. - Bd Léopold II, 44 - 1080 Bruxelles
Tél. +32 (2) 413 40 83
Fax. +32 (2) 413 35 76

Rappels très importants :

Quelques rappels importants pour éviter des soucis dans le traitement de votre dossier

A partir du 1er septembre 2012

1. **Veiller à n'utiliser que le modèle de certificat médical de MEDCONSULT, agréé par la Fédération Wallonie – Bruxelles et disponible dans votre établissement**
2. **Utiliser des certificats médicaux du MEDEX (SSA 1B) en cas d'accident du travail ou sur le chemin du travail. Veiller à bien l'envoyer au MEDEX**
3. **Veiller à ne plus envoyer de certificats de et chez MENSURA. Il convient de les détruire.**

L'inobservance des points 2 et 3 peut entraîner l'application de l'article 20 du décret du 22 décembre 1994 paru au Moniteur belge le 18 février 1995.

L'article 20 alinéa 1 dispose :

« L'inobservance des dispositions des articles 2 à 10 du présent décret entraîne le caractère irrégulier de l'absence et la perte du droit au traitement ou à la subvention pour cette période d'absence »

A cette fin, la direction de l'établissement trouvera en annexe une affiche à destination de la salle des professeurs et des membres du personnel ainsi qu'un vade-mecum destiné aux membres du personnel.

Annexe 1 à la circulaire relative au Contrôle pour maladie des membres du personnel de l'enseignement en Communauté française – Instructions et informations complètes

Contrôle des absences pour maladie

Que devez-vous faire en cas de maladie ? Quelles sont les obligations que vous devez remplir en cas congé de maladie ?
Les accidents de travail, ou sur le chemin du travail ne sont pas concernés par le présent document

Différentes questions sont possibles.

Quid en cas d'absence d'un seul jour ?

Sauf cas de force majeure dûment justifié, si vous êtes empêché de vous rendre à votre travail par suite de maladie et que vous prévoyez que votre incapacité de travail n'excédera pas une journée, vous devez prévenir votre chef d'établissement ou votre directeur de centre ou votre supérieur hiérarchique par la voie la plus rapide (article 3 du décret du 22 décembre 1994).

Cela signifie que vous devez informer votre établissement dès l'ouverture de celui-ci, nonobstant l'horaire auquel vous êtes astreint ce jour-là.

Vous devez rester à votre domicile ou à votre résidence, à la disposition du médecin délégué en cas de contrôle (article 7 dudit décret).

Si le médecin-contrôleur passe pendant votre absence de votre domicile ou de votre résidence, il laisse dans la boîte aux lettres un avis de passage vous invitant à vous présenter à sa consultation à telle heure. En conséquence, vous êtes tenu de **vérifier le contenu** de votre boîte aux lettres **dès votre retour** à votre domicile.

Cette précision doit motiver le MDP **à identifier clairement son domicile**, en ce compris la présence unique et sans ambiguïté possible d'une boîte aux lettres marquée à son nom et la notification de ce dernier au niveau de la (des) sonnette (s).

Quid en cas d'absence de plus d'un jour ?

L'article 5 du décret mentionne que :

- Vous devez veiller à ce que votre médecin remplisse complètement le formulaire et indique si vous êtes autorisé ou non à quitter votre domicile.

  Le nom du médecin doit toujours être lisible.

  Il va de soi que tout certificat médical raturé sera considéré comme nul et non avenu.

Vous devez également remplir votre partie du formulaire complètement et de manière **lisible** (y compris votre numéro de matricule complet et adresse complète du domicile ou du lieu de résidence pendant votre absence).
N'oubliez pas d'y ajouter votre n° de téléphone (fixe ou GSM), car il peut arriver de devoir vous contacter pour trouver votre adresse par exemple.

- sauf cas de force majeure, dûment justifié, si vous êtes couvert par un certificat médical mentionnant une sortie autorisée, vous devez rester présent à votre domicile ou résidence pendant les trois premiers jours de votre absence.

  Toutefois, si vous vous absentez de votre domicile, vous devez relever le contenu de votre boîte aux lettres, dès votre retour

- Le premier jour de l'absence, le certificat fermé par le médecin ou par vous-même doit être envoyé affranchi comme lettre par vos soins à MEDCONSULT dont l'adresse est pré-imprimée sur le certificat.

  Si le certificat médical arrive hors délai chez MEDCONSULT, il sera considéré comme « certificat tardif », à l'exception des cas d'hospitalisation
  Tout envoi tardif vous expose à la perte du droit au traitement durant **toute la période** d'absence.

- Si vous ne pouvez pas vous charger personnellement de l'envoi du certificat médical et que vous chargez une personne de confiance de cette tâche, vous restez responsable de cet envoi.

- Vous devez reprendre votre service dès que votre état de santé vous le permet même si le certificat du médecin traitant avait prévu une durée plus longue.

- Si vous vous sentez incapable de reprendre votre service à l'expiration de l'absence prévue, vous devez envoyer à MEDCONSULT un nouveau certificat médical **la veille** du jour où le congé expire et **informer** votre chef d'établissement, directeur ou supérieur hiérarchique de la prolongation du congé.

- Si vous vous faites soigner hors de votre résidence habituelle, vous êtes tenu de mentionner votre adresse temporaire sur le certificat médical.

- Tout changement d'adresse ultérieur devra être également signalé à MEDCONSULT.

- **Seuls les certificats rédigés dans l'une des 3 langues nationales (en français, en néerlandais ou en allemand) seront pris en considération. Toute autre langue sera refusée et cette absence ne sera pas considérée comme congé de maladie, mais sera considérée comme absence non réglementairement justifiée, avec toutes ses conséquences, notamment au niveau de la rémunération.**

Quid des contrôles aléatoires des absences pour maladie d'un jour ou de plusieurs jours ?

Définition

Par définition même du terme " aléatoire ", ces contrôles sont imprévisibles.

Ils sont prévus par le cahier spécial des charges (CSC) et laissés à l'initiative de MEDCONSULT.

MEDCONSULT les sélectionne en fonction de divers critères médicaux comme, par exemple, la nature de l'affection, la durée de l'incapacité, etc… ou en concertation avec l'Administration pour ce qui concerne la répartition géographique, la pyramide des âges, etc...

Alternatives possibles :

- **Vous acceptez d'être contrôlé :** vous marquez votre accord avec les conclusions du médecin-contrôleur et vous signez le rapport de contrôle ou bien vous n'êtes pas d'accord avec les conclusions du médecin-contrôleur, vous le **notez** sur le rapport d'examen établi par ce dernier et mentionnez vos remarques.

  Pour le suivi à l'amiable d'une telle contestation : voir article 11 du décret du 5 juillet 2000 mentionné au début du vade-mecum disponible auprès de votre direction ou bien sur le site http://gallilex.cfwb.be

  Pour la procédure d'arbitrage : voir en fin du vade–mecum

- **Vous refusez d'être contrôlé.**

  Cas possibles : a) Vous êtes présent à votre domicile, ouvrez la porte au médecin-contrôleur et lui signifiez que vous refusez d'être examiné ;

  b) Vous ne vous rendez pas à la convocation du médecin-contrôleur.

  Conséquences d'un refus : **perte de la rémunération portant sur la période comprise en la date du contrôle et la date de fin du certificat.**

- **Le contrôle est impossible :**

  Cas possibles : a) Vous êtes hospitalisé ; cela signifie que toute période d'absence couverte par une hospitalisation est validée, même si l'envoi du certificat médical ne s'effectue auprès de MEDCONSULT qu'au terme de la période d'hospitalisation (voir nombreuses situations où les établissements hospitaliers ne délivrent les documents médicaux qu'au terme de l'hospitalisation).

b) Votre adresse est erronée ou inexistante (voir par exemple changement d'adresse non renseigné à l'Administration ou à l'établissement scolaire). Si vous changez d'adresse pendant la période où vous êtes couvert par un certificat médical, prévenez immédiatement MEDCONSULT

c) envoi du certificat médical à toute autre adresse que celle reprise sur le certificat médical MEDCONSULT

En cas de défaut de renseignements (b et c) qui vous est attribuable, vous risquez la même conséquence qu'en cas de refus de contrôle

Dans le dernier cas (exemple c), la perte de la rémunération porte sur toute la période du certificat.

Quid en cas de contrôles obligatoires (ATTENTION)

L'organisme de contrôle MEDCONSULT doit OBLIGATOIREMENT remettre un avis en cas de :

Congé de maladie liée à la grossesse

Le caractère lié à la grossesse d'une maladie relève du **secret médical.**

L'article 5 du décret du 5 juillet 2000 prévoit que : jusqu'à la **sixième semaine ou**, en cas de naissance multiple, jusqu'à la huitième semaine qui précède la date présumée de l'accouchement, les jours d'absence directement liés à l'état de la grossesse du MDP ne sont pas pris en considération pour fixer le nombre de jours de congé pour cause de maladie ou d'infirmité dont bénéficie le MDP en vertu du présent décret lorsqu'un **contrôle effectué par l'Organisme de contrôle confirme que ces absences sont liées à l'état de grossesse du MDP.**

A partir de la sixième semaine ou, en cas de naissance multiple, à partir de la huitième semaine qui précède la date présumée de l'accouchement, et jusqu'à la date à laquelle débute le congé de maternité, les jours d'absence directement liés à l'état de grossesse du membre du personnel ne sont pas pris en considération pour fixer le nombre de jours de congé pour cause de maladie ou d'infirmité dont bénéficie le membre du personnel en vertu du présent décret **lorsqu'un contrôle effectué par l'organisme visé à l'alinéa 1er confirme que des absences sont liées à l'état de grossesse du membre du personnel.**

Les périodes d'absence visées au présent article sont rémunérées et assimilées à de l'activité de service**.**

Ne font pas partie des maladies liées à la grossesse :

- La fécondation *in vitro* (F.I.V.)
- La méthode de procréation assistée (fivète).
- L'allaitement ;
- Les mesures d'écartement prophylactiques ;
- Les repos prénatal et postnatal ;
- La dépression post-partum et toute affection postérieure **liée a**u congé postnatal.

Quid en cas de demande de mi-temps médical ?

Seul le membre du personnel nommé **définitivement** peut prétendre au mi-temps médical après l'avis favorable de MEDCONSULT., l'accord du Pouvoir organisateur et l'accord du Bureau régional dont vous dépendez qui vérifie si administrativement vous pouvez bénéficier d'un mi-temps (30 jours calendriers)

Vous vous rendez chez votre médecin-traitant et faites remplir votre certificat.

Vous devez veiller à ce que le médecin mentionne la durée de l'absence, **la nature de l'affection** et **coche la rubrique** " demande de mi-temps médical du … au … inclus " (**30 jours calendriers). Il vous incombe de bien compter les jours calendriers (samedi, dimanche et jours fériés compris).**

Délais d'introduction de la demande de mi-temps médical

La demande de mi-temps médical doit être faite **au moins 3 jours ouvrables** avant la date du début du mi-temps médical.

Pourquoi un tel délai ?

La demande de mi-temps médical fait l'objet d'un contrôle obligatoire de la part de l'organisme de contrôle, en l'occurrence MEDCONSULT. Il faut prévoir matériellement assez de temps

1. pour envoyer le certificat,
2. le recevoir, organiser le contrôle à domicile ou chez le médecin contrôleur en cas d'absence,
3. prévenir les écoles de l'accord éventuel du mi-temps médical afin qu'elles puissent s'organiser
4. engager un(e) remplaçant(e).
5. permettre à l'Administration de vérifier si vous êtes bien dans les conditions administratives pour en bénéficier

Toutes ces démarches prennent du temps et ne peuvent pas être prises à la légère.

Néanmoins, une situation particulière et exceptionnelle peut toujours se produire. Dans ce cas, vous devez prendre contact impérativement avec la **Cellule Administrative du Contrôle Médical**, qui est seule habilitée à gérer ces difficultés. (02/413 40 83)

Il est donc inutile de prendre contact avec MEDCONSULT. Néanmoins vous pouvez , **en cas d'urgence uniquement,** faxer votre certificat médical chez MEDCONSULT au n° 02/542 00 87. Mais attention, vous avez l'obligation d'envoyer, malgré tout, l'original de votre certificat chez MEDCONSULT
Ce mi-temps de 30 jours peut-être renouvelé 2 fois, par période de 10 ans d'activité.

Le premier jour de mi-temps médical doit impérativement suivre une période d'incapacité totale pour maladie ou disponibilité pour maladie, en ce compris les week-ends et congés scolaires.(càd être absent à temps plein, ou bien suivre un 1ère ou 2ème période de mi-temps)

Quand introduire la prolongation ?
Toujours 3 jours ouvrables avant le début de la demande de prolongation

Quid en cas de prolongations consécutives ?

* Si votre mi-temps se termine un lundi, mardi, mercredi ou jeudi, votre mi-temps suivant commence le jour qui suit.
* Si votre mi-temps se termine un vendredi, votre mi-temps médical suivant commence le lundi.
* Si votre mi-temps se termine un vendredi précédant une période de vacances, votre mi-temps suivant débutera le 1er jour de la reprise des cours.
* Si votre mi-temps se termine durant une période de vacances, votre mi-temps suivant débutera le 1er jour de la reprise des cours.
Attention, le contrôle peut alors se faire durant les 2 jours ouvrables précédant la reprise des cours

Quid d'une demande de séjour à l'étranger ?

Si vous souhaitez vous rendre à l'étranger durant votre absence pour maladie ou infirmité, vous devez nécessairement en faire la demande auprès de MEDCONSULT.

Pour solliciter cette autorisation, vous devez d'initiative introduire un certificat médical auprès de MEDCONSULT au moins **une semaine** avant la date prévue du départ à l'étranger.

Vous vous rendez chez votre médecin traitant et faites remplir votre certificat médical.

Il faut veillez à ce que le médecin mentionne la durée de l'absence, **la nature de l'affection** et **coche la rubrique** " demande de séjour à l'étranger du … au … inclus ".

Quid en cas de contestations ?

Procédure d'arbitrage

Les articles 12 à 18 inclus du décret du 22 décembre 1994 prévoient que :

- En cas de désaccord entre le médecin traitant d'un MDP et le médecin-contrôleur, un médecin expert est désigné de commun accord par MEDCONSULT d'une part et par le médecin-traitant du MDP concerné ou son remplaçant d'autre part.

- Les examens médicaux d'expertise ont lieu au cabinet du médecin expert si le MDP est en état de se déplacer[1] ;

- L'expert examine le MDP dans les deux jours ouvrables qui suivent le recours. Le MDP peut être accompagné de son médecin traitant ou de son remplaçant.

- A l'issue de l'examen, l'expert communique immédiatement et par écrit sa décision à l'intéressé.

- Si le médecin expert considère que l'absence pour cause de maladie ou d'infirmité n'est pas ou n'est plus justifié, le MDP reprend ses fonctions le premier jour ouvrable qui suit la décision.

- La procédure d'appel suspend la décision du médecin-contrôleur.

- Les honoraires du médecin expert, ainsi que ceux du médecin traitant ou de son remplaçant sont à charge de la partie perdante.
  L'Administration suggère fermement au MDP débouté de verser directement les frais d'expertise à MEDCONSULT, lequel rémunère toujours directement le médecin expert.

- Tout recours devant les juridictions de l'ordre judiciaire suspend la décision du médecin- contrôleur ou du médecin expert.

Mise sous contrôle spontané.

L'article 8 du décret du 22 décembre 1994 introduit la notion de " mise sous contrôle spontané d'un MDP ".

- Le chef d'établissement, directeur ou supérieur hiérarchique qui souhaite qu'un membre de son personnel soit mis sous contrôle spontané adresse sa demande motivée **par courrier** à la CACM du Service général de Coordination , Conception et des Relations sociales (voir adresse mentionnée au début du vade-mecum.)

- Toute demande de mise sous contrôle spontané d'un membre du personnel sera **précédée d'au moins 2 demandes de contrôle médical** dudit membre absent pour maladie.

- En effet, si le médecin délégué de MEDCONSULT a donné son accord sur l'absence pour maladie d'un membre du personnel, la mise sous contrôle spontané de ce dernier s'avère injustifiée**.**

La mise sous contrôle spontané n'est en aucun cas destinée à palier toutes décisions à vocation disciplinaire relevant du Pouvoir organisateur

- Sauf cas de force majeure dûment justifié, le membre du personnel mis sous contrôle spontané est tenu, dès le premier jour d'absence pour maladie ainsi que pour toute

[1] En effet, si le membre du personnel n'est pas en état de se déplacer, il y a tout lieu de penser que le médecin contrôleur aura marqué son accord avec la période d'absence.

prolongation de cette absence, de téléphoner avant 10 heures à MEDCONSULT au n° 0800/93.341 pour l'informer de son absence.

Cette obligation ne dispense pas le membre du personnel d'avertir son chef d'établissement, directeur ou supérieur hiérarchique et de faire couvrir son absence par un certificat médical.

- Pareille mesure contraignante ne peut être levée par l'Administration qu'à la demande du membre du personnel. Eu égard à la procédure aboutissant à la mise sous contrôle spontané qui fait intervenir le chef d'établissement, directeur ou supérieur hiérarchique, l'Administration sollicitera l'avis de ce dernier afin de prendre sa décision en toute équité.

Vous pouvez retrouver tous les textes légaux :

- **le décret du 22 décembre 1994 (décret portant des mesures urgentes en matière d'enseignement) sur le site http://gallilex.cfwb.be**
- **le texte complet de la présente circulaire sur le site http://www.adm.cfwb.be**

RAPPEL IMPORTANT

Maladie et accident hors service	**MEDCONSULT** **Rue Royale, 196** **1000 Bruxelles** **(0800 93 341**

Accident du Travail	**Cellule Accidents du travail** **MCF – AGPE** **Boulevard Léopold II, 44** **1080 Bruxelles** **(02/ 413 39 49**

Ecartement	**Médecine du travail** **Renseignements auprès de votre PO**

PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT

ABSENCES POUR MALADIE

A partir du 1er septembre 2012

N'utilisez plus
et
N'envoyez plus
de certificats
médicaux
de et chez
~~MENSURA~~.

En cas d'accident du travail ou sur le chemin du travail , n'employez pas de certificats MEDCONSULT mais ceux du MEDEX.

En cas de maladie, utilisez uniquement le certificat médical MEDCONSULT.

Un vade-mecum a été spécifiquement réalisé à destination des membres du personnel. Vous pouvez télécharger la nouvelle circulaire ainsi que le vade-mecum sur le site de la Communauté française :
http://www.adm.cfwb.be **(annexe 2 : circulaire n° 4069 du 26/06/2012, portant sur le contrôle des maladies des MDP)**

PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT

DEMANDE DE CONTROLE MEDICAL

FORMULAIRE AGREE

Ce (date au format jj/mm/aaaa) , je sollicite le contrôle médical d'un de nos membres du personnel. A cette fin, veuillez trouver les informations relatives :

1. A notre établissement
2. Au membre du personnel

La direction

Nom complet de l'établissement :
N° Fase : Matricule ECOT :
Adresse complète :
Tél. :
Fax : Mail :
Nom du chef d'établissement :

Nom et prénom du membre du personnel :
Matricule :
Adresse ou lieu de résidence :
Code postal : Localité :
Période de l'absence : du au

Case réservée à la Cellule administrative du Contrôle médical

Indicateur :

Case réservée à l'organisme de contrôle

Rappel : toute demande de contrôle doit parvenir ***correctement complétée*** *à la Cellule administrative du Contrôle médical par courriel, de préférence,* ***en fichier attaché*** *et à défaut par fax* ***au plus tard pour 11H00****.*
Courriel : controle.medical@cfwb.be ***N° de Fax : 02/413 35 76 .***
N° de la circulaire relative au contrôle médical : XXXXXX du YY/WW/ZZZZZ