Circulaire n° 5911 du 11/10/2016

VADE-MECUM DES CONGÉS, DES DISPONIBILITÉS, ET DES ABSENCES POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT SUBSIDIÉ DE L'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ

Réseaux et niveaux concernés

☐ Fédération Wallonie- Bruxelles

☒ Libre subventionné
- ☒ libre confessionnel
- ☒ libre non confessionnel)

☒ Officiel subventionné

☒ Niveaux : Tous niveaux (sauf CPMS et personnel administratif)

Type de circulaire

☒ Circulaire administrative

☒ Circulaire informative

Période de validité

☐ A partir du

☐ Du au

Documents à renvoyer

☐ Oui
- ☐ Date limite :
- ☐ Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé : congés, absences, disponibilités.

Destinataires de la circulaire

- Aux Pouvoirs organisateurs et directions d'établissement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

Pour information :

- Aux organes de coordination et de représentation des Pouvoirs Organisateurs de l'enseignement subventionné
- Aux syndicats du personnel enseignant de l'enseignement subventionné ;
- Aux membres du Service de l'Inspection de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux services de vérification ;
- Aux Commissaires et délégués du Gouvernement

Signataire

AGE- DGPES. Madame Lisa SALOMONOWICZ, Directrice générale

Personnes de contact

Service ou Association :

APE – DGPES – SGSCC		
AGE – DGPES – SGGPES – les Bureaux régionaux et services de gestion compétents pour chaque niveau enseignement		

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES **2**

AVANT-PROPOS **7**

STRUCTURE DES FICHES **14**

INDEX LEGISLATIF **17**

I. CONGES ACCORDES AUX MEMBRES DU PERSONNEL SUBSIDIE ENSEIGNANT TEMPORAIRES ET ASSIMILES (EN CE COMPRIS TDD ET TDI DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR NON UNIVERSITAIRE) **25**

- CONGES DE VACANCES ANNUELLES 26
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 30
  Congés exceptionnels *30*
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 37
  Congés exceptionnels pour cas de force majeure *37*
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 41
  Congés pour don d'organes ou de tissus *41*
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 45
  Congé pour don de moelle osseuse *45*
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 48
  Congés pour motifs impérieux d'ordre familial *48*
- CONGE D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION OU DE LA TUTELLE OFFICIEUSE 52
- CONGE POUR ACTIVITE SYNDICALE 57
- CONGE POLITIQUE 63
  Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française *63*
- CONGE POLITIQUE 67
  Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le conseil ou le gouvernement de la Communauté française *67*
- CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE 72
  Congé de maternité *72*
- CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE 80
  Congé de paternité *80*
- CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE 85
  Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes *85*
- CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE 93
  Pauses d'allaitement *93*
- CONGE PROPHYLACTIQUE 97
- CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE 101
- CONGE PARENTAL 103
- CONGE POUR ACTIVITES SPORTIVES 107
- CONGE POUR MISSION 113
- CONGE DE MALADIE 116
- CONGÉ DE MALADIE DANS LE CADRE D'UN ACCIDENT HORS SERVICE 121
- INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UNE MALADIE PROFESSIONNELLE 125
- INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT DE TRAVAIL OU UN ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL 129
- CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE PROFESSIONNELLE 135
- CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CASD'ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL 139
  « Mi-temps médical pour accident du travail » *139*

II. ABSENCES REGLEMENTAIREMENT AUTORISEES DONT PEUVENT BENEFICIER LES MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT TEMPORAIRES ET ASSIMILES (EN CE COMPRIS LES MEMBRES DU PERSONNEL TDD ET TDI DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR NON UNIVERSITAIRE) **143**

- ABSENCE POUR L'ACCOMPLISSEMENT D'OBLIGATIONS CIVILES IMPOSEES PAR LE LEGISLATEUR 144

III. CONGES SUPPLEMENTAIRES ACCORDES AUX MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ASSIMILES ENGAGES DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR NON UNIVERSITAIRE A TITRE TEMPORAIRE A DUREE INDETERMINEE ET QUI COMPTENT 6 ANNEES D'ANCIENNETE AU MOINS 147

- CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX 148
  Exercice d'une fonction de sélection 148
- CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX 153
  Exercice d'une fonction de promotion 153
- CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX 158
  Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée 158
- CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX 165
  Exercice d'une fonction moins bien rémunérée 165
- CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE OU D'INFIRMITE 169
- CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES 173
- CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS DE CONVENANCE PERSONNELLE 177
- CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL QUI A AU MOINS 2 ENFANTS A CHARGE QUI N'ONT PAS DEPASSE L'AGE DE 14 ANS 182
- CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL AGE DE 50 ANS 187

I V . CONGES ACCORDES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET ASSIMILES NOMMES OU ENGAGES A TITRE DEFINITIF 191

- CONGES DE VACANCES ANNUELLES 192
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 196
  Congés exceptionnels 196
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 203
  Congés exceptionnels pour cas de force majeure 203
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 207
  Congé pour don d'organes ou de tissus 207
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 211
  Congé pour don de moelle osseuse 211
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 214
  Congés pour motifs impérieux d'ordre familial 214
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 218
  Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'Etat, d'une Communauté, d'une Région, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé ou d'un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française 218
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 222
  Congé pour présenter sa candidature aux élections législatives ou provinciales 222
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 226
  Congés de « protection civile » 226
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 230
  Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens 230
- CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE 234
  Congé de promotion sociale en vue de permettre au membre du personnel de suivre des cours de formation intellectuelle, morale et sociale 234
- CONGE D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION, DE LA TUTELLE OFFICIEUSE OU D'UN PLACEMENT EN FAMILLE D'ACCUEIL 238

♦ CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX 243
Exercice d'une fonction de sélection *243*
♦ CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX 248
Exercice d'une fonction de promotion *248*
♦ CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX 253
Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée *253*
♦ CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX 261
Exercice d'une fonction moins bien rémunérée *261*
♦ CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE 266
Exercice d'une fonction reprise dans l'arrêté royal du 31 octobre 1953 ..... *266*
♦ CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT ET LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE 270
♦ CONGES POUR ACCOMPLIR CERTAINES PRESTATIONS MILITAIRES EN TEMPS DE PAIX 274
♦ CONGE POUR ACTIVITE SYNDICALE 279
♦ CONGES POUR L'EXERCICE D'UN MANDAT AUPRES DES SERVICES PUBLICS DE L'ETAT FEDERAL, D'UNE REGION OU D'UNE COMMUNAUTE ET DES ORGANISMES D'INTERET PUBLIC QUI EN DEPENDENT 285
♦ CONGE POLITIQUE 288
Congé pour l'exercice d'un mandat politique de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale, de membre du conseil de l'aide sociale, de conseiller provincial ou de membre de la députation permanente d'un conseil provincial *288*
♦ CONGE POLITIQUE 296
Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française *296*
♦ CONGE POLITIQUE 301
Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le conseil ou le gouvernement de la Communauté française *301*
♦ CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE 307
Congé de maternité *307*
♦ CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE 315
Congé de paternité *315*
♦ CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE 320
Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes *320*
♦ CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE 328
Pauses d'allaitement *328*
♦ CONGE PROPHYLACTIQUE 332
♦ CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE 336
Congé pour interruption complète de la carrière professionnelle *336*
♦ CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE 346
Congé pour interruption partielle (à mi-temps, quart-temps, cinquième-temps) de la carrière professionnelle *346*
♦ CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE 363
Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental *363*
♦ CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE 374
Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs *374*

♦ CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE 385
Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins 385
♦ CONGE PARENTAL 397
♦ CONGE POUR ACTIVITES SPORTIVES 401
♦ CONGE POUR MISSION 406
♦ CONGE DE MALADIE 418
♦ CONGÉ DE MALADIE DANS LE CADRE D'UN ACCIDENT HORS SERVICE 423
♦ INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UNE MALADIE PROFESSIONNELLE 427
♦ INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT DE TRAVAIL OU A UN ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL 431
♦ CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES BENEFICIANT AUX MEMBRES DU PERSONNEL EN DISPONIBILITE POUR CAUSE DE MALADIE OU D'INFIRMITE A DES FINS THERAPEUTIQUES 436
♦ CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE OU D'INFIRMITE 441
♦ CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE PROFESSIONNELLE OU « MI-TEMPS MEDICAL SUITE A UNE MALADIE PROFESSIONNELLE » 446
♦ CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL 450
« Mi-temps médical pour accident du travail » 450
♦ CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES 454
♦ CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS DE CONVENANCE PERSONNELLE 459
♦ CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL QUI A AU MOINS 2 ENFANTS A CHARGE QUI N'ONT PAS DEPASSE L'AGE DE 14 ANS 464
♦ CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL AGE DE 50 ANS 470

V. DISPONIBILITES AUTRES QUE LA DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI ACCORDEES AUX MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ASSIMILES NOMMES OU ENGAGES A TITRE DEFINITIF 475

♦ DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE 476
♦ DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE A PARTIR DE 55 ANS 482
TYPE I. 55 ANS atteint au plus tard le 31 décembre 2011 - 20 ANS DE SERVICES (ancien régime) 482
♦ DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE 491
TYPE II. 55 ANS atteint au plus tard le 31décembre 2011 – Disponibilité par défaut d'emploi (ancien régime) 491
♦ DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE 499
TYPE III. 55 ANS atteint au plus tard le 31 décembre 2011 – Remplacement par un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi (ancien régime) 499
♦ DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE 508
Type IV. 55 ans atteint au plus tard le 31 décembre 2011 - Disponibilité à temps partiel (ancien régime) 508
♦ DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE A PARTIR DE 55 ANS 522
TYPE I. 55 ANS atteint à partir du 1er janvier 2012 - 58 ans- 20 ANS DE SERVICES (nouveau régime) 522
♦ DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE 531
TYPE II. 55 ANS atteint à partir du 1er janvier 2012 – Disponibilité par défaut d'emploi (nouveau régime) 531

♦ DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE 540
Type IV. 55 ans à partir du 1er janvier 2012 - Disponibilité à temps partiel 540
(Nouveau régime) 540
♦ DISPONIBILITE POUR MISSION SPECIALE 554
♦ DISPONIBILITE POUR MALADIE 560
♦ DISPONIBILITE PAR RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE ET DANS L'INTERET DE L'ENSEIGNEMENT 565

VI. ABSENCES REGLEMENTAIREMENT AUTORISEES DONT PEUVENT BENEFICIER LES MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ASSIMILES NOMMES OU ENGAGES A TITRE DEFINITIF 570

♦ ABSENCE DE LONGUE DUREE JUSTIFIEE PAR DES RAISONS FAMILIALES 571
♦ ABSENCE POUR L'ACCOMPLISSEMENT D'OBLIGATIONS CIVILES IMPOSEES PAR LE LEGISLATEUR 575

AVANT-PROPOS

J'ai le plaisir de vous adresser la nouvelle édition actualisée au 26 septembre 2016 du vade-mecum des congés, absences et disponibilités dont peuvent bénéficier les membres subsidiés du personnel enseignant et assimilés dans l'enseignement subventionné.

La présente circulaire annule et remplace donc la circulaire n° 5294 du 17 juin 2015.

Le présent vade-mecum explicite les différents congés, absences et disponibilités dont peuvent bénéficier les membres subsidiés du personnel enseignant et assimilés dans l'enseignement subventionné.

Par « personnel enseignant et assimilés », il convient d'entendre, dans le cadre de ce vade-mecum, le personnel de l'enseignement obligatoire, de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement supérieur non universitaire soumis aux différents textes statutaires d'application dans l'enseignement subventionné à savoir :

- le décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné ;
- le décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement libre subventionné ;
- le décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
- le décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants) ;
- le décret du 30 avril 2009 organisant le transfert de l'enseignement supérieur de l'architecture à l'université[1].

Il s'agit donc des membres subsidiés des catégories :

- du personnel directeur et enseignant ;
- du personnel auxiliaire d'éducation (ex. : surveillant-éducateur) ;
- du personnel paramédical (ex. : kinésithérapeute) ;
- du personnel psychologique ;
- et du personnel social (ex. : assistant social) des établissements d'enseignement :

[1] Pour mémoire, les membres du personnel statutaire issus des anciens Instituts supérieurs d'architecture officiels subventionnés sont régis par les dispositions des décrets du 30 avril 2009 organisant le transfert de l'enseignement supérieur de l'architecture à l'université et, selon le cas, du décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné ou du décret du 1er février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement libre subventionné. Ces personnels bénéficient toujours de l'application des règles en matière de C.A.D. en vigueur au moment de leur transfert au sein des Universités, ainsi que de l'évolution de cette législation. Ils ne sont cependant pas visés par les procédures et modalités d'introduction des C.A.D. reprises dans le présent vade-mecum, l'AGPE n'assurant plus directement le versement de subvention-traitement en leur faveur.

- maternel / préscolaire (ordinaire et spécialisé),
- primaire (ordinaire et spécialisé),
- secondaire (ordinaire et spécialisé) de plein exercice et CEFA,
- secondaire artistique à horaire réduit,
- de promotion sociale,
- des hautes écoles,
- des écoles supérieures des arts
- et des membres du personnel issus des Instituts supérieurs d'architecture subventionnés aujourd'hui versés dans un cadre d'extinction au sein des Universités.

subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Ce vade-mecum est également applicable, mutatis mutandis, aux maîtres et professeurs de religion dans l'enseignement officiel subventionné relevant du décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion.

Il est de même applicable, mutatis mutandis, aux puériculteurs(trices) relevant du décret du 2 juin 2006 relatif au cadre organique et au statut des puériculteurs des établissements d'enseignement maternel ordinaire organisés ou subventionnés par la Communauté française (à l'exception des membres du personnel sous contrat PTP, ACS ou APE).

Par contre, les membres du personnel administratif et les membres du personnel des Centres psycho-médico-sociaux ne sont pas visés par ce vade-mecum.

Il en va de même bien évidement pour les membres du personnel dont les emplois ne font pas l'objet d'un subventionnement par l'octroi de subventions-traitements, au sens de l'article 27 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement (il en est ainsi des emplois à charge du pouvoir organisateur, …).

S'agissant de l'enseignement subventionné, il est rappelé ici que les pouvoirs organisateurs revêtent seuls la qualité d'employeurs et que la Fédération Wallonie-Bruxelles n'assume qu'un rôle de pouvoir subventionnant.

En vertu du principe d'égalité et compte-tenu des dispositions reprises en la matière dans la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement (dite du « Pacte Scolaire ») et dans les différents textes statutaires énumérés ci-dessus[2], les membres du personnel de l'enseignement subventionné sont cependant soumis au même régime de congés, absences et disponibilités que leurs collègues au sein du réseau organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Toute demande de congé, absence ou disponibilité doit se faire via le ou les pouvoirs organisateurs du membre du personnel concerné et, le cas échéant, sous condition de recueillir leur accord dans les mêmes conditions que le personnel enseignant et assimilé de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

La structure de ce vade-mecum est déclinée en notices relatives à chaque congé, absence ou disponibilité accessible respectivement :

[2] Respectivement pour ce qui concerne l'octroi de congés d'une part, la mise en disponibilité d'autre part, aux articles 65 et 69 du décret du 1er février 1993, aux articles 55 et 57 du décret du 06 juin 1994, aux articles 148 (pour les Hautes Ecoles libres subventionnées) et 226 (pour les Hautes Ecoles officielles subventionnés) du décret du 24 juillet 1997 et aux articles 269 et 272 (pour les Ecoles Supérieures des Arts officielles subventionnées) et 402 et 405 (pour les Ecoles Supérieures des Arts libres subventionnées) du décret du 20 décembre 2001.

- aux membres du personnel temporaire (temporaires, temporaire à durée déterminée / TDD et temporaire à durée indéterminée / TDI dans l'enseignement supérieur non universitaire) ;
- aux membres du personnel temporaire à durée indéterminée / TDI (dans l'enseignement supérieur non universitaire) d'une ancienneté de 6 ans au moins (à qui certains congés habituellement réservé aux membres du personnel définitif sont néanmoins accessibles sous certaines conditions) ;
- aux membres du personnel définitif (engagé ou nommé à titre définitif selon le réseau).

Chaque notice précise, pour chaque congé, absence ou disponibilité, quels documents doivent être fournis par le membre du personnel et son pouvoir organisateur et à quel service administratif ils doivent être envoyés.

Les instructions particulières propres aux procédures d'introduction de ces congés, absences et disponibilités sont par ailleurs reprises dans les circulaires d'instructions annuelles (relatives à la constitution, transmission et gestion des dossiers administratif et pécuniaire des membres du personnel) pour chacun des niveaux d'enseignement concernés. Le lecteur est renvoyé à ces instructions afin d'y retrouver les formulaires ad hoc à utiliser dans chaque cas (ex : le formulaire « C.A.D. – modification des attributions pour congé, absence ou disponibilité »)

Dans les cas les plus simples, la demande doit être introduite auprès du chef d'établissement et du pouvoir organisateur (sans document à fournir ou avec une attestation comme précisé dans les notices).

Dans la majorité des autres cas, la demande devra être transmise à l'administration, via le pouvoir organisateur, au moyen d'un formulaire unique « C.A.D. – modification des attributions pour congé, absence ou disponibilité ».

Ce document doit être envoyé par le pouvoir organisateur, dont c'est la responsabilité, à la direction déconcentrée dont relève l'établissement d'enseignement. Cette demande doit être, dans certains cas, motivée et/ou accompagnée de pièces justificatives (comme précisé dans les notices).

Le C.A.D. doit toujours être signé par un représentant du pouvoir organisateur dont relève le membre du personnel, ainsi que par le membre du personnel lui-même.

L'envoi de ce document ne dispense pas les pouvoirs organisateurs concernés d'établir les documents de demande d'avance (Fond 12 (à partir du 01/09/2016) dans l'enseignement fondamental ; S.12 dans enseignement ordinaire ; SPEC.12 dans l'enseignement spécialisé ; PROM.S12 dans l'enseignement de promotion sociale ; A.12 dans l'enseignement artistique ; HE.12 dans les Hautes Ecoles).

Pour les congés, absences et disponibilités sollicités par le biais du formulaire C.A.D., après vérification par l'administration des conditions d'octroi, une dépêche officialisant le congé, l'absence ou la disponibilité, via le même formulaire C.A.D, est prise par le ministre compétent ou le fonctionnaire à qui une délégation a été accordée par le Gouvernement.

Il est à noter enfin que certaines situations s'imposent au membre du personnel sans que celui-ci doive effectuer une quelconque démarche (par exemple la disponibilité pour maladie).

J'attire votre attention sur les matières qui ont fait l'objet de modifications lesquelles sont précisées dans le tableau repris ci-après **et surtout sur le nombre d'heures minimum à prester lors d'une IC partielle, et ce, suite à une décision prise par l'ONEM afin de coller parfaitement à la règlementation.**

Les différents bureaux régionaux de l'ONEM ont reçu des consignes précises de leur Administration centrale.

C.A.D.	Rubrique(s) concernée(s)	Modification
Congé pour mission – art. 7 D. 24.06.1996 - Définitif	2. Nature du congé	Intégration du congé pour mission en remplacement par un membre du personnel ACS/APE défini à l'article 7 du décret du 24 juin 1996 (page 408)
DPPR Type IV	5. Procédure	Précision relative aux documents à transmettre à l'administration : en ce compris le formulaire DPPR (page 545)
I.C. « thématiques »	16. Durée du préavis pour mettre fin au congé	Intégration de la possibilité de mettre fin anticipativement aux I.C. thématiques, pour des « raisons exceptionnelles et moyennant préavis d'un mois » (pages 373, 384, 396)
Congé pour motifs impérieux d'ordre familial (MIOF)	4. Durée	Précision : maximum par année scolaire ou académique (48, 214)
I.C. partielles	6. Prestations à fournir	Modification du nombre minimum d'heures à prester (page 357)
Congé pour l'exercice d'une autre fonction	5.2. Documents à fournir	Convention (pages 254, 262, 267, 271)
Congé d'accueil et d'adoption	2. Nature du Congé et 5. Procédure	Intégration : modifications par Décret du 04.02.2016 (pages 52, 53, 238, 239)
Disponibilité pour maladie	4. Durée	Précision en note de bas de page relative à l'intervention de Med Consult (page 560)
Tous	14. Impact sur la pension	Fusion SDPSP et ONP ➔ S.F.P.

Par ailleurs, j'invite le lecteur de ce vade-mecum qui souhaite obtenir des informations précises sur l'incidence des congés, disponibilités et absences réglementaires sur la pension de retraite, à prendre contact avec le Service Fédéral des Pensions (Place Victor Horta, 40 boîte 30 à 1060 Bruxelles, e-mail :) et avec l'Office national des Pensions (Pensions « secteur privé » - *dans le cas, par exemple, où le membre du personnel a exercé une activité en tant que salarié* - Tour du Midi, 1060 Bruxelles, N° de téléphone central : , http://www.onprvp.fgov.be)

Dans la même logique, pour tous renseignements complémentaires particuliers concernant le régime des interruptions de carrière, le lecteur voudra bien se référer au site de l'O.N.E.M. : http://www.rva.be/home/menufr.htm et au bureau régional de l'O.N.EM. dont dépend le membre du personnel concerné.

Le Service général des Statuts, de Coordination de l'application des réglementations et du Contentieux (SGSCC) et les Services de gestion (SGGPES) de la Direction générale des Personnels de l'enseignement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire :

Région de Bruxelles-Capitale

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Enseignement maternel et primaire ordinaire et spécialisé
Rue du Meiboom, 16-18
1000 BRUXELLES

Responsable :
* Madame Martine POISSEROUX, Directrice
☏ : 02/413.34.71
🖷 : 02/413.29.94
@: martine.poisseroux@cfwb.be

Province du Brabant wallon

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Enseignement maternel et primaire ordinaire et spécialisé
Rue Emile Vandervelde, 3
1400 NIVELLES

Responsable :
* Monsieur Christian HANQUET, Directeur
☏ : 067/64.47.08
🖷 : 067/64.47.31
@ : christian.hanquet@cfwb.be

Province du Hainaut

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Enseignement préscolaire et primaire ordinaire et spécialisé
Rue du Chemin de Fer, 433
7000 MONS

Responsable :
* Monsieur Philippe TRUYE, Directeur
☏ : 065/55.56.00
🖷 : 065/35.24.54
@ : philippe.truye@cfwb.be

Liège

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Enseignement préscolaire et primaire ordinaire et spécialisé
Rue d'Ougrée, 65
4031 ANGLEUR

Responsable :
* Madame Viviane LAMBERTS, Directrice
☏ : 04/364.13.26
🖷 : 04/364.13.02
@ : viviane.lamberts@cfwb.be

Namur

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Enseignement préscolaire et primaire ordinaire et spécialisé
Avenue Gouverneur Bovesse, 41
5100 JAMBES

Responsable :
* Madame Isabelle Cravillon, Attachée
☏ : 081/82.49.23
🖷 : 081/30.94.12
@ : Isabelle.cravillon@cfwb.be

Arlon

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Enseignement préscolaire et primaire ordinaire et spécialisé
Avenue Gouverneur Bovesse, 41
5100 JAMBES

Responsable :
* Madame Annika Vandenabeele, Assistante principale
☏ : 063/22.05.66
🖷 : 063/22.05.69
@ : annika.vandenabeele@cfwb.be

Enseignement de promotion sociale
Enseignement secondaire artistique à horaire réduit
Enseignement supérieur non universitaire

Direction de l'enseignement non-obligatoire
Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné
Boulevard Léopold II, 44
1080 BRUXELLES

Responsable :
* Madame Annabelle PETIT, Directrice
☏ : 02/413.41.42
🖷 : 02/413.40.78
@ : annabelle.petit@cfwb.be

Lisa SALOMONOWICZ

Directrice générale

STRUCTURE DES FICHES

La structure de chaque fiche reprend les 16 rubriques suivantes :

1. **Base légale ou réglementaire**

   Est repris sous cette rubrique l'ensemble des références légales et réglementaires constituant la base normative du congé, de l'absence ou de la disponibilité.

   Par souci de lisibilité et afin d'éviter d'alourdir le texte du vade-mecum par des redites inutiles, les références citées sont reprises sous format abrégé et revêtue d'un lien hypertexte permettant la consultation immédiate de la disposition réglementaire dans son entièreté.

   Le lecteur n'ayant pas la possibilité d'user du lien hypertexte voudra bien se référer à la liste récapitulative de l'ensemble des références usitées incluse en en-tête du présent vade-mecum.

2. **Nature du congé**

   Sont repris sous cette rubrique la définition du congé et son objet.

3. **Bénéficiaires**

   Sont reprises sous cette rubrique les conditions que doivent remplir les membres du personnel pour pouvoir bénéficier du congé, de l'absence, de la disponibilité visée.

4. **Durée**

   Sont reprises sous cette rubrique les indications relatives à la durée (minimale et maximale, fractionnable ou non) et au caractère réversible ou non du congé, de l'absence, de la disponibilité.

5. **Procédure**

   Est repris sous cette rubrique, l'ensemble des éléments de procédure à accomplir auprès de l'administration en vue de l'obtention du congé, de l'absence, de la disponibilité, tant dans le chef du membre du personnel que du pouvoir organisateur.

   Il s'agit notamment de l'identification :

   - de l'intervention de chacun des acteurs dans la procédure et en particulier des attributions accordées en la matière au pouvoir organisateur (indication de la conditionnalité pour l'octroi de l'accord, de l'avis ou visa du pouvoir organisateur) ;

   - des documents administratifs à fournir ;

   - des modalités d'introduction de la demande ;

   - du délai d'introduction de la demande.

6. **Prestations à fournir**

Sont repris sous cette rubrique les éléments relatifs au volume du congé, de l'absence, de la disponibilité (fractionnable ou non, à temps partiel ou temps plein, minimum de prestations qui doit continuer à être fourni, …).

7. **Exercice d'une activité lucrative**

Est reprise sous cette rubrique l'indication de la compatibilité du congé avec l'exercice d'une activité lucrative qui se poursuivrait ou serait entamée durant la durée du congé, de l'absence, de la disponibilité, que cela soit dans l'enseignement ou hors enseignement.

8. **Répercussions sur d'autres types de congés**

Est reprise sous cette rubrique l'indication éventuelle de la répercussion du congé, de l'absence, de la disponibilité sur d'autres types de congé, notamment en regard du régime de congé maladie.

9. **Rémunération**

Sont repris sous cette rubrique les éléments pécuniaires relatifs à l'octroi ou non d'une subvention-traitement ou dune subvention-traitement d'attente dans le cadre du congé, de l'absence ou de la disponibilité, et, le cas échéant, aux modalités de leur calcul.

10. **Remplacement**

Est reprise sous cette rubrique l'indication des situations et des modalités selon lesquelles le remplacement du membre du personnel bénéficiant du congé, de l'absence ou de la disponibilité peut être sollicité par le pouvoir organisateur (nonobstant l'application des règles en matière de disponibilités par défaut d'emploi et réaffectation).

11. **Vacance de l'emploi**

Est reprise sous cette rubrique l'indication de l'impact du congé, de l'absence ou de la disponibilité sur la vacance de l'emploi. Cette rubrique est bien sur sans objet pour les absences et congés des membres du personnel temporaire.

12. **Codification**

Est reprise sous cette rubrique l'identification du code DI à renseigner sur les documents de demande d'avance afférent au congé, à l'absence ou à la disponibilité visée.

13. **Position administrative et conséquences**

Est reprise sous cette rubrique l'indication de la position administrative ou position de service dans laquelle le membre du personnel bénéficiant du congé, de l'absence ou à de la disponibilité visée se trouve placé. Sont également signalées

les conséquences de cette position sur l'ancienneté de service[3] et pécuniaire[4] du membre du personnel.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

A titre purement indicatif, sont repris sous cette rubrique divers renseignements sur l'impact sur la pension du congé, de l'absence ou de la disponibilité visée, ainsi que les coordonnées des organismes compétents en la matière (Service Fédéral des Pensions - SFP).

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Sont repris sous cette rubrique, à titre indicatif, les éléments relatifs au maintien des droits sociaux du membre du personnel durant le congé, l'absence, la disponibilité. Sont notamment visées les règles d'assurabilité en matière I.N.A.M.I.

Il s'agit essentiellement de l'identification des situations dans lesquelles le membre du personnel est dans l'obligation, pour assurer le maintien de ses droits sociaux, de s'acquitter auprès de son organisme assureur (organisme mutuelliste ou Caisse Auxiliaire d'Assurance Maladie-Invalidité-CAAMI) d'une cotisation complémentaire.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Sont repris sous cette rubrique les éléments relatifs au délai minimal à respecter afin de pouvoir, lorsque cette disposition est prévue, mettre fin anticipativement au congé, à l'absence, à la disponibilité.

17. Cas particuliers traités par l'administration

Aucun**.**

[3] Ancienneté de service : ancienneté administrative, telle que définie notamment par les différents décrets statutaires et les AGCF relatifs à la disponibilité par défaut d'emploi et à la réaffectation.

[4] Ancienneté pécuniaire : au sens de l'AR du 15.avril 1958 portant statut pécuniaire du personnel enseignant, scientifique et assimilé du Ministère de l'Instruction publique et de l'AGCF du 25 octobre 1993 portant statut pécuniaire des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale de la Communauté française.

INDEX LEGISLATIF

LOIS

L. du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement (Pacte scolaire)

L. du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public

L. du 16 mars 1971 sur le travail

L. du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités

DECRETS

Décr. du 12 juillet 1990 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement

Décr. du 1 février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement libre subventionné

Décr. du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné

Décr. du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement

Décr. du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française (1)

Décr. du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre d'une Assemblée législative ou d'un Gouvernement autres que ceux de la Communauté française (2)

Décr. du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française

Décr. du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

Décr. du 20 décembre 1996 relatif à la répartition des prestations dans le cadre de l'interruption de la carrière des membres du personnel de l'enseignement et des centres psycho-médico-sociaux

Décr. du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

Décr. du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection

Décr. du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement

Décr. du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants) (1)

Décr. du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école (2)

Décr. du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement

Décr. du 8 mai 2003, Décret modifiant les dispositions applicables en matière de congés et organisant la protection de la maternité

Décr. du 17 juillet 2003 visant à donner les moyens aux organisations syndicales de mener à bien leurs missions dans le secteur de l'enseignement

Décr. du 2 juin 2006 relatif au cadre organique et au statut des puériculteurs des établissements d'enseignement maternel ordinaire organisés et subventionnés par la Communauté française.

Décr. du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion.

Décr. du 23 janvier 2009 portant des dispositions relatives à la reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de fonctions dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire ordinaire et spécialisé, artistique, de promotion sociale et supérieur non universitaire, secondaire artistique à horaire réduit de la Communauté française et les internats dépendant de ces établissements, et dans les centres psycho-médico-sociaux, relatives au congé pour activités sportives et diverses mesures urgentes en matière d'enseignement

Décr. du 16 janvier 2014 modifiant certaines dispositions en matière de congés pour les membres du personnel de l'Enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française

Décr. du 11 avril 2014 portant diverses dispositions en matière de statut des membres du personnel de l'enseignement

ARRETES

A.R. du 31 octobre 1953 fixant le statut des agrégés des répétiteurs et des membres du personnel scientifique des Universités de l'Etat

A.R. du 27 octobre 1967 fixant les modalités d'application de la loi du 29 mars 1965 relative à la mise à la disposition des organisations de jeunesse de membres du personnel enseignant.

A.R. du 8 décembre 1967 pris en application de l'article 3 de l'arrêté royal du 28 février 1967 déterminant les positions administratives du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat

A.R. du 24 janvier 1969 relatif à la réparation, en faveur des membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail;

A.R. du 5 janvier 1971 Arrêté royal relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public;

A.R. du 20 décembre 1973 pris en application de l'article 161 de l'A.R. du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements

A.R. du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'A.R. du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements

A.R. du 18 janvier 1974 pris en application de l'article 164 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements

A.R. du 13 juin 1976 réglant l'octroi d'une allocation aux membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation et du personnel paramédical de l'enseignement de l'Etat désignés provisoirement à une fonction de sélection ou à une fonction de promotion;

A.R. du 25 novembre 1976 relatif aux absences de longue durée justifiées par des raisons familiales ;

A.R. du 14 avril 1977 relatif aux absences de longue durée justifiées par des raisons familiales, des membres du personnel subsidiés

A.R. du 16 décembre 1981 concernant le congé syndical dans l'enseignement subventionné

A.R. n°74 du 20 juillet 1982 relatif aux congés pour prestations réduites justifiés par des raisons de convenance personnelle ou justifiés par des raisons sociales ou familiales des membres du personnel de l'enseignement subventionné

A.R. n°94 du 28 septembre 1982 relatif aux congés pour prestations réduites justifiés par des raisons sociales ou familiales ou par des raisons de convenance personnelle;

A.R. n°297 du 31 mars 1984 relatif aux charges, traitements, subventions-traitements et congés pour prestations réduites dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux

A.R. du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités

A.R. du 12 août 1991 relatif à l'octroi d'allocations d'interruption aux membres du personnel de l'enseignement et des centres psycho-médico-sociaux.

A.R. du 2 mai 1995 concernant la protection de la maternité ;

A.E.C.F. du 22 juin 1989 relatif au congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle accordées au membre du personnel de l'enseignement de la Communauté française, âgé de 50 ans ou qui a au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans et relatif à la mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite

A.E.C.F. du 16 février 1990 relatif au congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle accordées au membre du personnel de l'enseignement de la Communauté française, âgé de 50 ans ou qui a au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans et relatif à la mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ;

A.E.C.F. du 11 septembre 1990 réglant l'octroi d'une allocation aux membres du personnel de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française désignés provisoirement à une fonction mieux rétribuée que celle à laquelle ils sont nommés définitivement;

A.E.C.F. du 2 janvier 1992 relatif au congé parental et au congé pour des motifs impérieux d'ordre familial accordés à certains membres du personnel des établissements d'enseignement de la Communauté

A.E.C.F. du 3 décembre 1992 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

A.G.C.F. du 28 février 1994 relatif au contrôle des absences des membres du personnel de l'enseignement de la Communauté française et des membres du personnel subventionnés de l'enseignement subventionné

A.G.C.F. du 5 septembre 1994 fixant le nombre maximum de membres du personnel mis en congé pour mission et reconnus indispensables à l'organisation interne de l'enseignement de la Communauté française et des organes représentatifs de l'enseignement subventionné, en application de l'article 43bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'état, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements

A.G.C.F. du 9 mai 1995 fixant les conditions dans lesquelles un membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite peut être autorisé à exercer une occupation lucrative

A.G.C.F. du 31 mai 1995 pris en application du décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement.

A.G.C.F. du 2 juillet 1996 fixant l'organisation de l'année académique et les conditions de refus d'une inscription et portant règlement général des examens dans les Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française

.A.G.C.F. du 5 mai 2004 Arrêté du Gouvernement de la Communauté française rendant obligatoire la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement libre confessionnel du 22 novembre 2002 relative au statut de la délégation syndicale

A.G.C.F. du 5 février 2009 portant exécution des dispositions relatives au congé pour activité sportive - non publié sur le site du Moniteur belge)

A.G.C.F. du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant

CIRCULAIRES

Circ. min. du 22 décembre 1978 (non reprise sur le site)

Circ. du 15 mars 1983 (non reprise sur le site, en matière de congé prophylactique)

Circ. min. du 8 juin 1983 (idem)

Circ. du 12 mars 1991 relative au congé de maternité

Circ. du 11 décembre 1996 relative au congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française, ou membre d'une assemblée législative ou un Gouvernement autre que ceux de la Communauté française et du congé pour l'exercice d'un mandat politique de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale, de membre du conseil de l'aide sociale ou de conseiller provincial

Circ. du 29 août 1997 relative aux précisions concernant l'application des points 1.7.2. et 2.1.2. de la Circ. du 11 décembre 1996 relative au congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française, ou membre d'une assemblée législative ou 'un Gouvernement autre que ceux de la Communauté française et du congé pour l'exercice d'un mandat politique de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale, de membre du conseil de l'aide sociale ou de conseiller provincial

Circ. du 25 septembre 1998 - Modifications relatives au régime de congés de certains membres du personnel nommés ou engagés à titre définitif de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française

Circ. du 17 juin 1999 relative aux maladies graves et de longue durée – application de l'article 14 du décret du 4 février 1997 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie et infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement

Circ. du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence

Circ. du 17 août 2000 relative aux absences pour maladie

Circ. du 29 août 2000 relative aux absences pour cause de maladie ou d'infirmité.

Circ. du 12 février 2001 Demandes de contrôle en cas d'absence pour maladie

Circ. n°2109 du 21 novembre 2001 - Accidents du travail et maladies professionnelles – Prestations réduites pour raison de santé

Circ. n°196 du 27 novembre 2001- Incidence sur la pension de retraite de la période de disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (arrêté royal du 14 juin 2001) - Modification du point 1.9.1. de la circulaire du 29 mai 2001 - telle que modifiée par la circulaire n°307 du 23 mai 2002

Circ. du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1er septembre.

Circ. n°333 du 2 juillet 2002 - Accidents du travail et maladies professionnelles survenant à des agents et enseignants temporaires

Circ. n°440 du 8 janvier 2003 relative aux Membres du personnel absents pour maladie ou en congé de maternité au moment de leur nomination ou engagement à titre définitif par leur pouvoir organisateur et à l'accès à la qualité de temporaire prioritaire des membres du personnel temporaires absents pour maladie ou en congé de maternité.

Circ. n°486 du 17 mars 2003 donnant des précisions concernant le point II de la circulaire n° 000440 du 8 janvier 2003 relative aux membres du personnel absents pour maladie ou en congé de maternité au moment de leur nomination ou engagement à titre définitif par leur pouvoir organisateur et à l'accès à la qualité de temporaire prioritaire des membres du personnel temporaires absents pour maladie ou en congé de maternité.

Circ. n°584 du 7 août 2003 relative aux congés de circonstances, congés de force majeure et congé pour motifs impérieux d'ordre familial.

Circ. ministérielle n°583 du 8 août 2003- Congé de maternité - Congé parental - Pauses d'allaitement - Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse - Mesures de protection de la maternité.

Circ. n°598 du 18 août 2003 – Maladies professionnelles

Circ. n°954 du 7 septembre 2004 relative aux demandes de contrôle en cas d'absence pour maladie

Circ. 1006 du 25 novembre 2004 - Complément à la Circ. n°954

Circ. n°1007 du 25 novembre 2004 Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité

Circ. n°1013 du 1er décembre 2004 relative aux congés pour mission et Mises en disponibilité pour mission spéciale

Circ. n°1120 du 10 mai 2005 relative aux prestations à fournir par les membres du personnel bénéficiant d'une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite de type IV. - Fin prématurée d'une interruption de la carrière professionnelle et disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite.

Circ. n°1189 du 12 juillet 2005 - Informations destinées aux membres du personnel au sujet des formalités à effectuer en cas d'accident du travail

Circ. 1236 du 23 septembre 2005 Conséquences de l'inaptitude définitive d'un membre du personnel à l'exercice normal et régulier de ses fonctions.

Circ.1261 du 18 octobre 2005 Conséquences de l'inaptitude définitive d'un membre du personnel à l'exercice normal et régulier de ses fonctions – déclaration sur l'honneur.

Circ. n°1369 du 14 février 2006 - Certificats médicaux pour accident du travail – Forme du certificat et transmission

Circ. n°1396 du 14 mars 2006 relative à l'interruption de la carrière professionnelle dans le cadre du congé parental ou de l'assistance médicale d'un membre du ménage ou de la famille

Circ. n°1627 du 15 septembre 2006 - Accidents du travail - Nouveau formulaire de déclaration d'accident

Circ. n°1684 du 24 novembre 2006 Complément à la circulaire n° 583 relative au congé de maternité – congé parental - pauses d'allaitement – congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse – mesures de protection de la maternité

Circ. n°1810 du 23 mars 2007 relative au Congé pour l'exercice d'un mandat politique de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale, de membre du conseil de l'aide sociale, de conseiller provincial ou de membre de la députation permanente d'un conseil provincial

Circ. n°2109 du 21 novembre 2007 - Accidents du travail et maladies professionnelles – Prestations réduites pour raison de santé

Circ. n°2635 du 20 février 2009 - Déclarations d'accident du travail et de maladies professionnelles et certificats médicaux d'absence pour les chargés de mission détachés de l'enseignement qui sont occupés dans le Ministère de la communauté française

Circ. n°2753 du 17 juin 2009 - Protection de la maternité

Circulaire n°2769 du 23 juin 2009 Contrôles médicaux - Changement de nom de la société ENCARE ABSENTEISME

Circ. n°2850 du 24 août 2009 relative au congé politique pour l'exercice d'un mandat politique du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française, de la Région wallonne, de la Région de Bruxelles-Capitale, de la Communauté germanophone, de la Présidence du Conseil ou membre du Parlement européen.

Circ. n°2884 du 11 septembre 2009 - Accident du travail – Certificats médicaux justifiant une absence –Règles d'emploi

Circ. n°3012 du 8 février 2010 relative au contrôle des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – instructions et informations complètes.

Circ. n°4013 du 31 mai 2012 - Ouverture du droit à la pension ou à la pension anticipée pour les membres des personnels de l'enseignement

Circ. n°4016 du 1er juin 2012 - Mesures d'aménagement de fin de carrière applicables aux membres du personnel atteignant l'âge de 55 ans à partir du 1er janvier 2012 - incidence des nouvelles dispositions en matière de pension sur le régime des DPPR.

Circ. n°4022 du 8 juin 2012 - Mesures d'aménagement de fin de carrière applicables aux membres du personnel atteignant l'âge de 55 ans à partir du 1er janvier 2012. Complément aux circulaires n° 3569 du 16 mai 2011 et n°4016 du 1er juin 2012 visant à expliciter les modalités pratiques de l'introduction et de la gestion des demandes portant sur une mesure d'aménagement de fin de carrière applicables aux membres du personnel.

Circ. n°4069 du 26 juin 2012 relative au contrôle des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – instructions et informations complètes.

Circ. n°4087 du 11 juillet 2012 Relative à la procédure applicable au congé pour activités sportives

Circ. n° 4171 du 10 octobre 2012 Modifications réglementaires concernant le régime des interruptions de carrière accessible aux membres du personnel de l'enseignement et des centres PMS

Circ. n° 4746 du 25 février 2014 : Référentiel des instructions et démarches administratives en matière d'accidents du travail des personnels de l'enseignement

Circ. n° 4772 du 13 mars 2014 Congé de maternité et autres congés liés à la parentalité

Circ. n°4898 du 20 juin 2014 : Détermination de la fin des disponibilités pour maladie ou infirmité des membres du personnel de l'enseignement

Circ. n° 4939 du 23 juillet 2014 : Mesures d'aménagement de fin de carrière – disponibilités pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (DPPR). La présente circulaire remplace les circulaires relatives aux aménagements de fin de carrière précédentes, à savoir les circulaires n°3569 du 16 mai 2011, n°4016 du 1er juin 2012 et n°4022 du 08 juin 2012.

Circ. n° 5346 du 13 juillet 2015 relative aux congés pour mission prévus par les articles 6bis et 7 du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Circ. n°5753 du 06 juin 2016 interruptions de la carrière professionnelle dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

I. CONGES ACCORDES AUX MEMBRES DU PERSONNEL SUBSIDIE ENSEIGNANT TEMPORAIRES ET ASSIMILES (EN CE COMPRIS TDD ET TDI DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR NON UNIVERSITAIRE)

CONGES DE VACANCES ANNUELLES

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 1er à 4 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996, article 4 bis ;
- Décret du 25 juillet 1996, article 20 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 4 janvier 1999, art. 17 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

La règlementation ne précise pas les congés de vacances annuelles accordés aux membres du personnel temporaires. Ceux-ci bénéficient pendant la période où ils sont désignés ou engagés à titre temporaire, et dans la limite de la période de désignation/ engagement, des mêmes congés de vacances annuelles que les membres du personnel définitifs.

2. Nature du congé

Congés de vacances annuelles.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel temporaires et en activité de service.

4. Durée

a) Membres du personnel directeur et enseignant, social et psychologique, à l'exclusion des chefs d'établissement, des proviseurs, des sous-directeurs et préfets des études	Vacances de Noël/d'hiver : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus Vacances de Pâques/printemps : 2 semaines
b) Directeurs, chefs d'établissement et préfets des études	Vacances de Noël/d'hiver : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus Vacances de Pâques/printemps : 2 semaines
c) Proviseurs, sous-directeurs	Vacances de Noël/d'hiver : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus Vacances de Pâques/printemps : 2 semaines
d) Membres du personnel auxiliaire d'éducation (éducateur économe, secrétaire de direction)	Vacances de Noël/d'hiver : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus Vacances de Pâques/printemps : 2 semaines
e) Membres du personnel paramédical	Vacances de Noël/d'hiver : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus Vacances de Pâques/printemps : 2 semaines

En ce qui concerne les congés d'automne (Toussaint) et de détente (Carnaval), il y a lieu de se référer au calendrier scolaire établi annuellement pour chaque type d'enseignement, par les autorités ministérielles.

Dans l'enseignement supérieur non universitaire, les congés annuels sont fixés sur base du calendrier académique établi annuellement, par les autorités ministérielles. Par ailleurs, les membres du personnel temporaires à durée indéterminée bénéficient du même régime de vacances annuelles que les membres du personnel définitifs de ce même type d'enseignement.

5. Procédure

Aucune.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé, moyennant déclaration de cumul.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré pour autant qu'il soit englobé dans la période d'engagement ou de désignation.

Au cours des vacances d'été, ces membres du personnel perçoivent une rémunération différée au prorata des prestations exercées au cours de l'année scolaire ou académique écoulée (article 7, §1er de l'arrêté royal n°63 du 20 juillet 1982 modifiant les disposition des statuts pécuniaires applicables aux membres du personnel enseignant et assimilés de l'enseignement de plein exercice et de promotion sociale ou à horaire réduit).

10. Remplacement

Sans objet.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765
<
Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congés exceptionnels

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 5 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°584 du 7 août 2003.

2. Nature du congé

Congés exceptionnels accordés :

a) Pour le mariage du membre du personnel	4 jours
b) 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
c) 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
d) Pour le décès du conjoint, de la personne avec qui le membre du personnel vivait en couple	5 jours
e) Pour le décès d'un parent ou allié au 1er degré du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple	5 jours
f) Pour le décès d'un parent ou allié du membre du personnel au 2ème ou au 3ème degré ou d'un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, s'il n'habite pas sous le même toit	1 jour
g) Pour le décès d'un parent ou allié du membre du personnel à quelque degré que ce soit, ou d'un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, s'il habite sous le même toit que le membre du	2 jours

personnel	

Les jours précisés ci-dessus sont des jours ouvrables, c'est-à-dire des jours de scolarité. Les congés exceptionnels peuvent être fractionnés.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel temporaires et en activité de service.

4. Durée

Cfr point 2.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Congés de plein droit.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir par le membre du personnel, à son pouvoir organisateur :

Pièces justificatives (extrait d'acte de naissance, de mariage, de décès, composition de ménage…).

Le pouvoir organisateur conserve ce document qui sera tenu à la disposition des services d'inspection et de vérification, dans le dossier du membre du personnel.

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

CAD et document 12 dans le cas où le congé pour accouchement visé au point 2. C) est pris de manière consécutive, et qu'il donne alors droit à un remplacement.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel informe le Pouvoir organisateur ou son délégué par le biais d'un document justificatif.

Le pouvoir organisateur conserve ce document qui sera tenu à la disposition des services d'inspection et de vérification, dans le dossier du membre du personnel.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Ce congé doit être pris dans les 7 jours calendrier qui précèdent ou suivent l'événement pour lequel il est accordé, à l'exception du congé exceptionnel visé au point 2 c). Celui-ci doit être pris dans les 4 mois qui suivent l'accouchement de

l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'évènement, le membre du personnel vit en couple.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé seulement si l'absence atteint le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : aucun car ces congés ne doivent pas être signalés à l'administration.

Sauf pour le congé exceptionnel pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple :

Code DI : A4.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

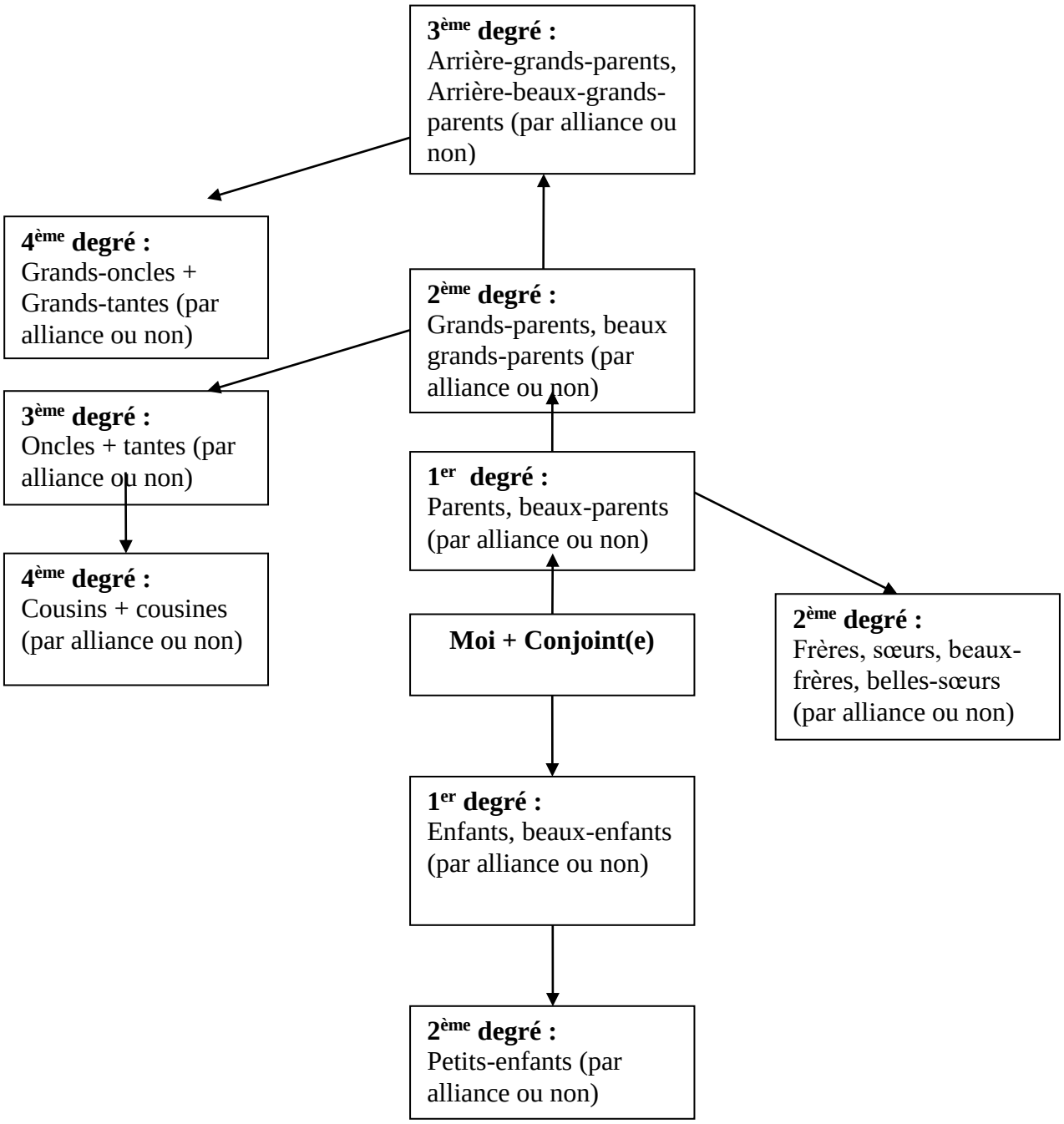
Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Tableaux (récapitulatifs, calculs…)

Degrés de parenté ou d'alliance :

	Parenté	Alliance
- 1er degré **:**	parents	beaux-parents
	enfants	beaux-enfants
- 2ème degré :	grands-parents	beaux-grands-parents
	petits-enfants	petits-enfants par alliance
	frères et sœurs	beaux-frères et belles-sœurs
- 3ème degré :	oncles et tantes	oncles et tantes par alliance
	arrière-grands-parents,	arrière-beaux-grands-parents
- 4ème degré :	cousin(e)s	cousin(e)s par alliance
	grands-oncles et	grands-oncles et
	grands-tantes	grands-tantes par alliance

Schéma : degré de parenté ou d'alliance (page suivante)



17. Remarque

Il n'existe pas de congé pour :

- la communion solennelle,
- la confirmation,
- le baptême,
- toute autre fête religieuse ou laïque,
- le déménagement.

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congés exceptionnels pour cas de force majeure

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 5 bis ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°584 du 7 août 2003.

2. Nature du congé

Ces congés résultent de la maladie ou de l'accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que le membre du personnel :

- le conjoint ou la personne avec qui il vit en couple,
- un parent,
- un allié,
- un parent de la personne avec qui il vit en couple,
- une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel temporaires et en activité de service.

4. Durée

4 jours ouvrables au plus par année civile.

Ce nombre de jours ouvrables est toutefois porté à 8 lorsque la maladie ou l'accident affecte l'enfant du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple et que cet enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans. Pour pouvoir bénéficier de ces 4 jours supplémentaires, 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 il vit en couple a effectivement utilisé tous les jours de congés exceptionnels dont il peut, le cas échéant, se prévaloir.

Par jours ouvrables, il y a lieu d'entendre ici « jours de scolarité ».

Ces congés peuvent être fractionnés.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Ces congés sont accordés par le pouvoir organisateur.

L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- attestation médicale qui témoigne la nécessité de la présence du membre du personnel auprès de l'une des personnes visées au point 2. ;
- au-delà des 4 jours, attestation délivrée par l'employeur du conjoint ou de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple apportant la preuve que ce dernier a effectivement utilisé tous les jours exceptionnels dont il pouvait se prévaloir.

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée au pouvoir organisateur accompagnée d'une attestation médicale qui témoigne la nécessité de la présence du membre du personnel auprès de la personne malade ou accidentée.

Au-delà des 4 jours, la demande est accompagnée d'une attestation délivrée par l'employeur du conjoint ou de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple.

Le pouvoir organisateur conserve ces documents dans le dossier du membre du personnel et les tient à la disposition de l'administration.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite au plus tard le 1er jour de l'absence.

Il va de soi que le pouvoir organisateur doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Sans objet.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Non autorisé.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : aucun.

Ces congés ne devant pas être signalés à l'administration, aucun code DI n'a été attribué.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congés pour don d'organes ou de tissus

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 6 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé pour don d'organes ou de tissus.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel temporaires et en activité de service.

4. Durée

Durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise, conformément au certificat médical.

Les absences justifiées par les examens médicaux préalables sont également couverts par ce congé.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Congé de plein droit.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- CAD ;
- « document 12 »;
- certificat médical.

5.3. Introduction de la demande

La demande, accompagnée des documents visées au point 5.2., est adressée *au pouvoir organisateur via la direction, qui les transmet* à l'administration.

Le congé est inscrit au registre des absences.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite dès que la date du prélèvement est fixée.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune

Bien que le motif du congé doive être attesté par certificat médical, il ne s'agit en aucun cas d'un congé de maladie. Le congé n'a donc aucun impact sur le nombre de jours de congé de maladie auquel le membre du personnel peut prétendre.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire) non prestée(s), pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 1A.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Remarque

Ce congé existe depuis le 01/02/2009

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congé pour don de moelle osseuse

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 7 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Ce congé est accordé au membre du personnel qui fait don de moelle osseuse.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel temporaires.

4. Durée

4 jours ouvrables au plus.

Ce congé prend cours le jour où la moelle osseuse est prélevée à l'établissement de soins.

Par jours ouvrables, il y a lieu d'entendre ici « jours de scolarité ».

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Congé de plein droit.

L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- attestation médicale de l'établissement de soins.

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée au pouvoir organisateur accompagnée de l'attestation de l'établissement de soins.

Le pouvoir organisateur conserve ce document dans le dossier du membre du personnel et le tient à la disposition de l'administration.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite dès que la date du prélèvement est fixée.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Sans objet.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Non autorisé.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 1A.

Un code DI a été attribué au congé pour don de moelle osseuse, bien qu'il ne doive pas être signalé à l'administration.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congés pour motifs impérieux d'ordre familial

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 9, littera a ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°584 du 7 août 2003.

2. Nature du congé

Congés accordés pour des motifs impérieux d'ordre familial.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel temporaires et en activité de service.

4. Durée

1 mois au maximum par année scolaire ou académique. Ce congé peut être fractionné. Les congés non pris durant une année scolaire ou académique ne sont pas reportés.

Lorsque 2 ou plusieurs périodes de congé pour des motifs impérieux d'ordre familial ne sont séparées que par des samedis, des dimanches ou des jours fériés, la durée totale du congé accordé inclut les samedis, dimanches et jours fériés.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur accorde le congé et motive en cas d'avis défavorable.

5.2. Documents administratifs

- CAD ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

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

Cette demande doit être motivée.

Le pouvoir organisateur signale par le « document 12 » :

- le congé,
- la reprise.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Impossible à préciser vu la nature du congé, étant entendu que le ***pouvoir organisateur*** doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son (ses) établissement(s).

6. Prestations à fournir - Volume du congé

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

L'administration admet l'octroi d'un congé pour motifs impérieux d'ordre familial à un membre du personnel qui bénéficie d'un congé à prestations réduites.

Dans ce cas, comme pour les autres congés de circonstances et de convenance personnelle (à l'exception du congé de maternité), le congé pour motifs impérieux d'ordre familial sera accordé sur base des prestations réduites effectuées par le membre du personnel avant que débute le congé pour motifs impérieux d'ordre familial

En cas de maladie : maintien des avantages liés au régime des congés de maladie.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 79.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION OU DE LA TUTELLE OFFICIEUSE

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974 tel qu'il a été modifié - article 13bis, et 13 ter ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire ministérielle n°583 du 8 août 2003.

2. Nature du congé

Congé d'accueil accordé lorsqu'un enfant de moins de douze ans est accueilli dans un foyer :

- en vue de l'adoption,

- en vue de la tutelle officieuse ou

- suite à une décision de placement dans une famille d'accueil.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel temporaires et en activité de service qui recueillent dans leur foyer un enfant de moins de 12 ans, en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse ou lorsqu'ils accueillent un enfant de moins de 12 ans dans leur famille, suite à une décision de placement dans une famille d'accueil, conformément à la législation en vigueur.

4. Durée

La durée maximale du congé d'accueil est fixée à 6 semaines et est limitée à la durée de l'accueil.

Elle est doublée si l'enfant accueilli est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales pour personnes handicapées conformément à l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations des travailleurs salariés ou conformément à l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 établissant le régime des prestations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

Le congé d'accueil débute endéans les trois semaines qui précèdent ou les six mois qui suivent la date à laquelle l'enfant est effectivement accueilli dans le foyer ou la date à laquelle la tutelle officieuse prend effet.

Il peut prendre cours le jour du départ du membre du personnel à l'étranger à condition que l'adoption soit réalisée lors du retour en Belgique.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Congé de plein droit.

5.2. Documents administratifs

CAD accompagné :

- le cas échéant d'un acte de domiciliation de l'enfant accueilli, établi par l'administration communale ;
- des documents relatifs à l'adoption, à la tutelle officieuse ou au placement (preuve par toutes voies de droit);
- le cas échéant, de la preuve que l'enfant handicapé bénéficie des allocations évoquées au point 4 ;
- « document 12 »;
- inscription au registre des absences.

Le tout adressé à l'administration.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier d'un congé d'accueil introduit sa demande auprès du Ministre ou de son délégué par l'intermédiaire du pouvoir organisateur.

Cette demande précise la durée du congé d'accueil sollicité.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Sauf circonstances exceptionnelles, 1 mois au moins avant le début du congé.

Il va cependant de soi que le pouvoir organisateur doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Un membre du personnel en **congé pour prestations réduites** peut prendre un congé d'accueil.

S'il s'avère lors du retour qu'aucune adoption n'a été réalisée, cette période de congé est considérée comme une période de suspension de la désignation/de l'engagement **à titre temporaire** (art. 13 ter, alinéa 3 de l'A.R. du 15 janvier 1974).

Si pendant son congé d'accueil, le membre du personnel est nommé ou engagé titre définitif et si l'adoption n'a pu se réaliser, dans ce cas, et à compter du jour où **il devient définitif**, le membre du personnel est placé en disponibilité pour convenance personnelle.

9. Rémunération

Congé rémunéré, sauf dans les cas visés aux alinéas 2 et 3 du point 8 ci-dessus.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 60.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

Par ailleurs, en cas d'adoption, une prime est versée par l'ONAFTS sur production d'une copie de l'acte d'adoption.

En effet, l'article 73 quater des lois coordonnées du 19 décembre 1939 relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés, accorde aux adoptants une prime d'adoption. Cette loi s'applique également aux membres du personnel de l'enseignement subventionné.

Modalités:

La demande doit être envoyée avec une copie légalisée de l'acte d'adoption, sans attendre l'homologation de cette dernière, à l'ONAFTS, Section Enseignement, Rue de Trèves 70, 1040 Bruxelles, Tél : 02/237 21 12 au moyen du modèle E ter.

Le montant est équivalent au montant de la prime de naissance du 1er enfant.

CONGE POUR ACTIVITE SYNDICALE

- Membres du personnel TEMPORAIRE dans l'Enseignement SUPERIEUR NON UNIVERSITAIRE UNIQUEMENT -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 29 ;
- Loi du 19 décembre 1974 ;
- Arrêté royal du 16 décembre 1981
- Circulaire ministérielle du 8 juin 1983 ;
- Arrêté royal. du 28 septembre 1984 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Décret du 17 juillet 2003, articles 1 à 5 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 mai 2004.

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer une mission syndicale au sens du statut syndical.

Il existe trois types de congé syndical :

- *le congé syndical permanent ;*
- *le congé syndical occasionnel (par année scolaire ou académique) ;*
- *le congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles).*

3. Bénéficiaires

Membres du personnel temporaires et en activité de service.

3.1. **Dans l'enseignement obligatoire** le membre du personnel temporaire, en activité de service bénéficie uniquement du congé syndical occasionnel pour des activités ponctuelles, conformément à l'A.R. du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

3.2. **Dans l'enseignement supérieur non universitaire (Hautes Ecoles – E.S.A.)**

A droit à l'ensemble des congés syndicaux, le membre du personnel, en activité de service qui, soit, au plus tard dans les trente jours qui suivent la rentrée académique, est désigné ou engagé à titre temporaire pour la durée complète d'une année académique, soit est désigné ou engagé à titre temporaire indéterminée.

4. Durée

- Congé syndical permanent : congé sans durée prédéterminée.

  Il est mis fin au congé, sans préavis :

  - à la demande du membre du personnel ;
  - sur décision de l'organisation syndicale ;
  - lorsque l'agrément est retiré à l'organisation syndicale.
  - lorsque l'organisation syndicale omet d'effectuer les remboursements semestriels demandés par l'administration.

- Congé syndical occasionnel (par année scolaire ou académique) : congé sans durée prédéterminée.

  Il est mis fin au congé, sans préavis :

  - à la demande du membre du personnel ;
  - sur décision de l'organisation syndicale ;
  - lorsque l'agrément est retiré à l'organisation syndicale.

- Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles) : durée nécessaire à la mission syndicale.

  Le membre du personnel reprend sa fonction dès la fin de la mission.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles) : le congé syndical doit être présenté au ***pouvoir organisateur*** préalablement à la mission.

5.2. Documents administratifs

Congé syndical permanent : « document 12 » en début et fin de congé.

Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles): pas de document à introduire.

Congé syndical occasionnel (par année scolaire ou académique) :

Au début du congé, un « document 12 » doit être transmis, accompagné du CAD, reprenant :

1.1. Dans la case « objet-justification » : « congé syndical – Arrêté royal du 16 décembre 1981 »

1.2. Dans la case « description des attributions » : les prestations qui font l'objet du congé.

Lors de la reprise des fonctions, le pouvoir organisateur transmet un nouveau « document 12 » reprenant toutes les attributions et précisant dans la case « objet-justification » : « reprise de fonctions après un congé syndical ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

Le congé doit être sollicité par le Président ou un dirigeant responsable de l'organisation syndicale.

♦ Congé syndical permanent : demande par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception mentionnant :

- le nom, le prénom, l'adresse et le numéro matricule du membre du personnel ;
- la ou les fonctions exercées par le membre du personnel avec l'indication de l'établissement où les fonctions sont exercées (en ce compris le nom et l'adresse de cet établissement, ainsi que le nom et l'adresse du pouvoir organisateur) ;
- la date de prise d'effet sollicitée, s'il s'agit d'un remplacement opéré en cours d'année scolaire ou académique,

accompagnée de la preuve de l'agrément ministériel et, le cas échéant, de l'engagement de remboursement de la subvention-traitement du membre du personnel à la Communauté française par l'organisation syndicale, le tout adressé à l'administration.

Ces congés sont gérés par la cellule Missions – Administration générale de l'enseignement (A.G.E.), Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

L'A.G.E. du Ministère de la Communauté française vérifie les conditions d'application de ce congé et notifie sa décision à l'organisation syndicale dans le mois qui suit la réception de la demande.

♦ Congé syndical occasionnel (par année scolaire ou académique) : demande par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception mentionnant :

- le nom, le prénom, l'adresse et le numéro matricule du membre du personnel ;
- la ou les fonctions exercées par le membre du personnel avec l'indication de l'établissement où les fonctions sont exercées (en ce compris le nom et l'adresse de cet établissement) ;
- la charge horaire par semaine pour laquelle le membre du personnel devra être libéré ;
- la date de prise d'effet sollicitée, s'il s'agit d'un remplacement opéré en cours d'année scolaire ou académique,

accompagnée de la preuve de l'agrément ministériel adressée à l'administration. Ces congés sont gérés par la cellule Missions – Administration générale de l'enseignement, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

- Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles) : demande adressée au ***pouvoir organisateur*** accompagnée du congé syndical émanant d'un dirigeant responsable de l'organisation syndicale (pour un dirigeant, ce document doit émaner d'un autre dirigeant responsable). Cette attestation indique les lieu, jour et heure de la réunion.

  Le ***pouvoir organisateur*** conserve ce document dans le dossier du membre du personnel et le tient à la disposition de l'administration.

5.4. Délai d'introduction de la demande

- Congé syndical permanent : dès que possible.
- Congé syndical occasionnel (par année scolaire ou académique) :
  - au plus tard le 1er juin de l'année scolaire ou académique qui précède, lorsque le congé prend cours le 1er septembre ou le premier jour de l'année académique suivante ;
  - 1 mois avant la date de prise d'effet, s'il s'agit d'un remplacement opéré en cours d'année scolaire ou académique ;
  - en cas de force majeure, la date de prise d'effet du congé sera fixée, au 1er jour du mois qui suit la demande.
- Congé syndical occasionnel (activité ponctuelle : exemple : journée de formation syndicale) : avant la date prévue pour l'activité.

6. Prestations à fournir

- Congé syndical permanent : aucune. (charges complètes)
- Congé syndical occasionnel (par année scolaire ou académique) : le membre du personnel doit continuer à exercer les prestations non couvertes par le congé.
- Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles) : le membre du personnel doit continuer à exercer les prestations non couvertes par le congé.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés (ex. maladie)

Aucune.

Pour le régime en cas de maladie, les avantages liés à l'activité de service sont maintenus.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

A la demande de l'administration, l'organisation syndicale verse chaque trimestre une somme équivalente au montant global des subventions-traitements, indemnités et allocations supplémentaires qui ont été versées aux membres du personnel en congé permanent.

Le décret du 17 juillet 2003 dispense toutefois les organisations syndicales du remboursement de 28 délégués permanents en ce qui concerne la représentation des membres du personnel enseignant, pour l'ensemble des organisations syndicales.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles, en cas de congé syndical permanent ou en cas de congé syndical occasionnel (par année scolaire ou académique).

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Congé occasionnel (ponctuel): Pas de code étant donné qu'il n'y a pas de document à introduire.

Congé occasionnel (par année scolaire ou académique : Code Di 7A

Congé permanent : code DI 69.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

- Au Service Fédéral des Pensions
  Tour du Midi
  1060 Bruxelles
  Numéro spécial : 1765

  Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
  http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POLITIQUE

Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 10 avril 1995 (1) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°2850 du 24 août 2009.

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel temporaires à condition qu'ils bénéficient d'une subvention-traitement ou d'une subvention-traitement d'attente.

4. Durée

- *Prise de cours* :
  - pour le membre du Conseil de la Communauté française :

    à la date de la prestation de serment qui suit l'élection ;
  - pour le membre du Gouvernement de la Communauté française :

    à la date de la prestation de serment entre les mains du Président du Conseil.

Expiration

Le congé expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat ou le 1er jour du mois qui suit la fin du versement de l'indemnité de réadaptation. (Article 4, §1 et 2 du décret du 10 avril 1995).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Les membres du personnel temporaires sont mis en congé politique **de plein droit** à temps plein en vue de l'exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française (article 2 du décret du 10 avril 1995).

5.2. Documents administratifs

- CAD accompagné du document attestant le mandat politique, le tout adressé à l'administration
- « document 12 »;
- inscription au registre des absences

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur adresse la demande à l'administration, accompagnée des documents administratifs visés ci-dessus.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Lesdits documents doivent parvenir dès que possible auprès du service de gestion compétent/service FLT dont relève l'établissement scolaire.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé moyennant :

- respect des règles de cumul et le cas échéant

- respect de la règlementation en matière d'incompatibilité de fonctions (*propre à l'enseignement officiel subventionné*)

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Les périodes couvertes par le congé politique ne sont pas rémunérées.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 58.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service

Pour les membres du personnel engagés par contrat de travail, ce dernier est suspendu pendant les périodes couvertes par le congé politique. (Article 3 du décret du 10 avril 1995).

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue avec effet lors de la reprise de fonction dans l'enseignement et dans la limite de la période de désignation/d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue avec effet lors de la reprise de fonction dans l'enseignement dans la limite de la période de désignation/d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel reste dans les liens de la relation de travail avec son pouvoir organisateur et sa Dimona reste active, mais le congé n'étant pas rémunéré, aucun bon de cotisation à l'assurance maladie-soins de santé ne sera délivré par le Ministère de la Communauté française à la banque-carrefour de sécurité sociale.

Le membre du personnel veillera donc à prendre contact avec son organisme assureur (organisme mutuelliste ou Caisse Auxiliaire d'Assurance Maladie-Invalidité-CAAMI) pour assurer la continuité de sa couverture sociale (inscription sur le carnet de la mutuelle de son conjoint, assurance continuée,…).

16. Remarques

- A sa reprise de fonctions, le membre du personnel recouvre ses droits statutaires.
- Après sa réintégration dans l'enseignement, le membre du personnel ne peut cumuler sa subvention-traitement avec les avantages éventuels, telle une indemnité de réadaptation, liés à l'exercice d'un des mandats politiques visés supra (cf. article 4, § 3 du décret du 10 avril 1995)
- Une dispense de service, sans aucune incidence sur la situation administrative et pécuniaire du membre du personnel, est accordée à la demande de celui-ci à concurrence d'un jour par mois en vue de l'exercice d'un mandat de membre du Conseil de la Communauté germanophone, autre que le Président (cf. article 2, §2, du décret du 10 avril 1995). Cette dispense de service se prend à la convenance du membre du personnel par jour ou par demi-jour. Elle ne peut être reportée d'un mois à l'autre. L'administration n'a pas à en connaître.

CONGE POLITIQUE

Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le conseil ou le gouvernement de la Communauté française

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 10 avril 1995 (2) ;
- Circulaire du 11 décembre 1996 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°2850 du 24 août 2009.

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer un mandat politique de :

1° : membre de la Chambre des représentants, du Sénat ou du Gouvernement fédéral ;

2° : membre du Conseil ou du Gouvernement de la Région wallonne, de la Région de Bruxelles-Capitale ou de la Communauté flamande ;

3° : Président du Conseil ou membre du Gouvernement de la Communauté germanophone ;

4° : membre du Parlement européen ou de la Commission.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel temporaires à condition qu'ils bénéficient d'une subvention-traitement ou d'une subvention-traitement d'attente.

4. Durée

➢ *Prise de cours* :

Pour le membre des Conseils de la Région wallonne, bruxelloise et flamande : à la date de la prestation de serment qui suit les élections.

Pour le membre du Gouvernement de la Région wallonne, bruxelloise et flamande : à la date de la prestation de serment entre les mains du Président du Conseil.

Pour le Président du Conseil ou membre du Conseil de la Communauté germanophone : à la date de l'élection

Pour le Parlement européen et la Commission européenne : à la date de l'élection.

➢ *Expiration*

Le congé expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat ou le 1er jour du mois qui suit la fin du versement de l'indemnité de réadaptation (article 4, §1 et 2 du décret du 10 avril 1995).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Les membres du personnel temporaires sont mis en congé politique **de plein droit** à temps plein en vue de l'exercice d'un mandat autre que membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française. (article.2, décret du 10 avril 1995).

5.2. Documents administratifs

- CAD ;
- Document attestant le mandat politique ;
- « document 12 »;
- inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur adresse la demande à l'administration, accompagnée des documents administratifs visés ci-dessus.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Lesdits documents doivent parvenir dès que possible auprès du service de gestion compétent/service FLT de votre ressort dont relève l'établissement scolaire

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé moyennant :

- respect des règles de cumul et le cas échéant

- respect de la règlementation en matière d'incompatibilité de fonctions (*propre à l'enseignement officiel subventionné*)

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Les périodes couvertes par le congé politique ne sont pas rémunérées.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 58.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service, mais durant les périodes couvertes par le congé politique, les membres du personnel ne peuvent faire valoir leur titres à la promotion et à la sélection (article 3, al.2 du décret du 10 avril 1995).

Pour les membres du personnel engagés par contrat de travail, ce dernier est suspendu pendant les périodes couvertes par le congé politique. (Article 3 du décret du 10 avril 1995).

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue avec effet lors de la reprise de fonction dans l'enseignement et dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue avec effet lors de la reprise de fonction dans l'enseignement et dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel reste dans les liens de la relation de travail avec son pouvoir organisateur et sa Dimona reste active, mais le congé n'étant pas rémunéré, aucun bon de cotisation à l'assurance maladie-soins de santé ne sera délivré par le Ministère de la Communauté française à la banque-carrefour de sécurité sociale.

Le membre du personnel veillera donc à prendre contact avec son organisme assureur (organisme mutuelliste ou Caisse Auxiliaire d'Assurance Maladie-Invalidité-CAAMI) pour assurer la continuité de sa couverture sociale (inscription sur le carnet de la mutuelle de son conjoint, assurance continuée,…).

16. Remarques

- A sa reprise de fonctions, le membre du personnel recouvre ses droits statutaires.
- Après sa réintégration dans l'enseignement, le membre du personnel ne peut cumuler sa subvention-traitement avec les avantages éventuels, telle une indemnité de réadaptation, liés à l'exercice d'un des mandats politiques visés supra (cf. article 4, § 3 du décret du 10 avril 1995)
- Une dispense de service, sans aucune incidence sur la situation administrative et pécuniaire du membre du personnel, est accordée à la demande de celui-ci à concurrence d'un jour par mois en vue de l'exercice d'un mandat de membre du Conseil de la Communauté germanophone, autre que le Président (cf. article 2, §2, du décret du 10 avril 1995). Cette dispense de service se prend à la convenance du membre du personnel par jour ou par demi-jour. Elle ne peut être reportée d'un mois à l'autre.

CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE

Congé de maternité

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Loi du 16 mars 1971, articles 39 à 44 ;
- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 51 à 55 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 5 juillet 2000, article 5 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°583 du 8 août 2003 ;
- Circulaire n°1684 du 24 novembre 2006 ;
- Circulaire n°2753 du 17 juin 2009.

2. Nature du congé

Repos prénatal et postnatal.

3. Bénéficiaires

Principe : les membres du personnel féminin, enceintes au-delà du 181ème jour de gestation, temporaires et en activité de service.

Exception : Cas particulier d'accouchement avant le 181ème jour de gestation (cf. point 16).

4. Durée

4.1. Durée théorique

La durée du repos de maternité est de 105 jours calendrier (15 semaines).

Le repos de maternité est composé du :

- Repos prénatal :

  Il prend cours, au plus tôt, 42 jours calendrier (6 semaines) avant la date présumée de l'accouchement et couvre nécessairement les 7 jours qui précèdent la date présumée de l'accouchement.

- Repos postnatal :

  Il comprend les 63 jours calendrier (9 semaines) qui débutent à la date réelle de l'accouchement.

  Particularité : la période de 9 semaines (repos postnatal) du membre du personnel qui travaille le jour de son accouchement, débute le jour après l'accouchement et non le jour même.

4.2. Durée réelle

La membre du personnel ne peut travailler pendant les 63 jours calendrier (9 semaines) de repos postnatal (toujours applicable à partir du 181ème jour de grossesse, même si l'enfant est mort-né ou si la travailleuse souhaitait retravailler sans épuiser son congé postnatal).

Le repos postnatal peut être, à la demande du membre du personnel, prolongé de la période au cours de laquelle elle a continué à travailler durant la période de repos prénatal à laquelle elle pouvait prétendre, c'est-à-dire à partir de la 6ème semaine précédant la date réelle de l'accouchement jusqu'aux 7 jours de repos obligatoire précédant immédiatement l'accouchement.

Remarque importante :

Il convient de ne pas confondre « période » et « jours de travail ».

Par exemple, si la membre du personnel travaille le vendredi et le lundi, il y a 2 jours de travail mais une période de 4 jours.

Certains jours d'inactivité sont assimilés à des périodes de travail (certains congés et vacances, les jours fériés,…).

Par contre, les périodes d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident, même rémunérées, ne sont pas assimilées à des périodes de travail, en ce compris si elles sont imputables à un accident du travail, un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle.

Par conséquent, les congés de maladie obtenus pendant les 5 semaines qui précèdent les 7 jours de repos obligatoire précédant immédiatement la date réelle de l'accouchement, qui n'ont pas été comptabilisés en congé de maternité, ne seront pas reportés.

La durée réelle du congé de maternité peut parfois être :

- supérieure à 105 jours si l'accouchement a lieu après la date initialement prévue et que le membre du personnel a commencé son congé de maternité 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement ;
- inférieure à 105 jours lorsque l'accouchement a lieu avant la date initialement prévue et que le membre du personnel a commencé son congé de maternité 7 jours avant la date présumée de l'accouchement.

Dans le cas où le membre du personnel a travaillé le jour de son accouchement, la période de 9 semaines de repos postnatal débute le lendemain du jour de l'accouchement (et non le jour même).

4.3. Cas particuliers

4.3.1. Grossesse multiple

En cas de grossesse multiple, la durée du repos de maternité est de 119 ou 133 jours calendrier (17 ou 19 semaines).

Le repos de maternité en cas de grossesse multiple est composé du :

- Repos prénatal :

  Il prend cours, au plus tôt, 56 jours calendrier (8 semaines, donc 2 semaines en plus) avant la date présumée de l'accouchement et couvre nécessairement les 7 jours qui précèdent la date présumée de l'accouchement.

- Repos postnatal :

  Il comprend les 63 jours calendrier (9 semaines) qui suivent la date réelle de l'accouchement. Ce qui porte la durée totale du congé à 56 + 63 = 119 jours (8 + 9 = 17 semaines).

  Le congé postnatal qui a déjà été prolongé éventuellement par la partie non prise du congé prénatal, peut encore être prolongé, à la demande de la membre du personnel concernée, d'une période de 2 semaines au maximum en cas de naissance multiple. Ce qui porte la durée totale du congé à 56 + 63 + 14 = 133 jours (8 + 9 + 2 = 19 semaines).

4.3.2. Le congé postnatal peut encore être prolongé d'une semaine, à la demande du membre du personnel qui a été incapable de travailler pour cause de maladie ou d'accident durant toute la période de 56 jours calendrier (8 semaines) précédant la date réelle de l'accouchement. *Incapacité pendant tout le repos prénatal*

La période d'interruption de travail après la neuvième semaine est, à la demande de la membre du personnel, prolongée d'une semaine lorsqu'elle a été incapable d'effectuer son travail pour cause de maladie ou d'accident durant toute la période allant de la 6ème semaine (ou de la 8ème semaine en cas de naissance multiple) précédant la date réelle de l'accouchement jusqu'à l'accouchement.

4.3.3. Absences pour maladie liée à l'état de grossesse

Jusqu'à la 6ème semaine (ou la 8ème semaine en cas de grossesse multiple) qui précède la date présumée de l'accouchement, les jours d'absence directement liés à l'état de grossesse de la 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 la membre du personnel en vertu du décret du 5 juillet 2000, lorsqu'un contrôle effectué par l'organisme chargé par le Gouvernement de la Communauté française de contrôler les absences pour maladie ou infirmité confirme que ces absences sont liés à l'état de grossesse de la membre du personnel.

4.3.4. Hospitalisation du nouveau-né

Lorsque le nouveau-né ne peut quitter l'hôpital après les 7 premiers jours à compter de sa naissance, le congé de repos postnatal peut, à la demande du membre du personnel, être prolongé d'une durée égale à la période pendant laquelle son enfant est resté hospitalisé après les 7 premiers jours.

La durée de cette prolongation ne peut dépasser 168 jours calendrier (24 semaines).

4.3.5. Décès du nouveau-né

Si le nouveau-né décède, la mère peut obtenir le report de la partie du congé prénatal dont elle n'aurait pas encore bénéficié.

4.3.6. Hospitalisation ou décès de la mère – Congé de paternité

Cf. fiche « Congé de paternité ».

4.4. Reprise progressive du travail

Lorsque le membre du personnel veut prolonger l'interruption de travail après la 9ème semaine d'au moins 2 semaines, les 2 dernières semaines peuvent être converties, à sa demande en jours de congé de repos postnatal.

Ces jours de congé de repos postnatal doivent être pris, selon un planning fixé, dans les 8 semaines à dater de la fin ininterrompue du congé de repos postnatal.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature du congé, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis. Le pouvoir organisateur vise la demande de congé.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- certificat médical attestant la date de l'accouchement ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

- Le membre du personnel est tenu de remettre au pouvoir organisateur au plus tard 7 semaines avant la date présumée de l'accouchement un certificat médical attestant cette date.

  En cas de naissance multiple, ce certificat doit être remis au pouvoir organisateur au plus tard 9 semaines avant la date présumée de l'accouchement.
- Un certificat médical attestant cette date est également transmis à titre informatif à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (MEDCONSULT).
- Un extrait de l'acte de naissance de l'enfant sera transmis dès que possible à l'administration.
- Le membre du personnel qui désire faire prolonger son congé postnatal doit en faire la demande à l'administration via son pouvoir organisateur (cf. points 4.2. et 4.3.1.)
- En cas d'hospitalisation du nouveau-né (cf. point 4.3.4.) le membre du personnel transmet à l'administration via son pouvoir organisateur :
  - à la fin de la période de repos postnatal, une attestation de l'hôpital certifiant que le nouveau-né est resté hospitalisé après les 7 premiers jours à dater de sa naissance et mentionnant la durée de l'hospitalisation ;
  - le cas échéant, à la fin de cette période de prolongation, une nouvelle attestation de l'hôpital certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'hôpital et mentionnant la durée de l'hospitalisation.
- En cas de reprise progressive du travail (cf. point 4.4.), la demande et le planning doivent être adressés par écrit à l'administration via le pouvoir organisateur au plus tard 4 semaines avant la fin de la période obligatoire du congé postnatal.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite au plus tard 7 semaines (ou 9 semaines en cas de naissance multiple) avant la date présumée de l'accouchement.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune. Le congé de maternité suspend tout autre congé ou disponibilité (circulaire C/90/7/N du 22 mars 1990).

Remarques :

- Les périodes d'absence pour maladie ou infirmité pendant les 5 semaines (ou les 7 semaines, en cas de naissance multiple) qui se situent avant le 7ème jour qui précède la date réelle de l'accouchement sont converties en congé de maternité si elles ne sont pas suivies d'une reprise de fonction durant cette période. Si elles sont suivies d'une reprise de fonction durant cette période, dans ce cas, elles sont comptabilisées en congé de maladie mais ne peuvent être reportées au-delà de la naissance, comme congé de maternité.
- Jusqu'à la date à laquelle débute le congé de maternité, les jours d'absence directement liés à l'état de grossesse ne sont pas pris en considération pour fixer le nombre de jours de congé pour cause de maladie ou d'infirmité lorsqu'un contrôle effectué par l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (MEDCONSULT) confirme que ces absences sont liées à l'état de grossesse.

9. Rémunération

Congé non rémunéré. Une « indemnité de maternité » est versée par la mutuelle dès le 1er jour du congé de maternité.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

En cas de reprise progressive du travail (cf. point 4.4.), la faculté de remplacement se poursuit.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 78.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Sans objet.

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Remarques

- Un congé de maternité ne peut être accordé en cas de fausse couche se produisant avant le 181ème jour de gestation.

  Toutefois, si l'accouchement a lieu avant le 181ème jour de gestation et si l'enfant est vivant, la membre du personnel bénéficie du congé de maternité et ce, même si l'enfant décède avant le 181ème jour.

- En période de grossesse ou d'allaitement, le membre du personnel ne peut effectuer de travail au-delà des prestations qui étaient les siennes avant la grossesse ou l'allaitement.

  Le fait de compléter sa charge horaire n'est cependant pas considéré ici comme un travail supplémentaire.

- Le membre du personnel féminin en activité de service obtient, à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de subir les examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

La demande du membre du personnel doit être accompagnée de toute preuve utile.

CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE

Congé de paternité

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 56 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°583 du 8 août 2003.

2. Nature du congé

Congé accordé au membre du personnel vis-à-vis duquel la filiation est établie avec un enfant dont la mère décède ou est hospitalisée entre la date de l'accouchement et la fin de son congé de maternité, en vue d'assurer l'accueil de cet enfant.

A défaut d'un membre du personnel visé à l'alinéa précédent, le même droit revient au membre du personnel qui, au moment de la naissance :

1. est marié avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie;

2. cohabite légalement avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, et qu'ils ne soient pas unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils ne peuvent être dispensés par le Roi;

3. depuis une période ininterrompue de trois ans précédant la naissance, cohabite de manière permanente et effective avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, et qu'ils ne soient pas unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils ne peuvent être dispensés par le Roi. La preuve de la cohabitation et de la résidence principale est fournie au moyen d'un extrait du registre de la population.

Un seul membre du personnel a droit au congé visé à l'alinéa précédent, à l'occasion de la naissance d'un même enfant.

Les membres du personnel qui ouvrent le droit au congé en vertu respectivement du 1, du 2 et du 3 de l'alinéa 2 ont successivement priorité les uns sur les autres.

Le présent congé est, le cas échéant, déduit du congé d'adoption mentionné à l'article 13bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 (cf. fiche relative au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse).

Il convient de distinguer ce ***congé de paternité*** *du* ***congé exceptionnel de circonstances pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'évènement, le membre du personnel vit en couple****.*

En effet, le ***congé exceptionnel de circonstances pour l'accouchement*** *est visé à l'article 5 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 (appelé erronément congé de paternité) et a une durée de 10 jours ouvrables.*

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel masculin temporaires et en activité de service.

En cas d'hospitalisation de la mère, les deux conditions suivantes doivent être remplies :

1° le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital ;

2° l'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de 7 jours.

4. Durée

4.1. En cas de décès de la mère

La durée du congé de paternité est au maximum égale à la durée du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

4.2. En cas d'hospitalisation de la mère

Le congé de paternité ne peut débuter avant le 7ème jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature du congé, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis. Le pouvoir organisateur vise la demande de congé.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité adressé à l'administration ;
- En cas de décès de la mère, acte de décès ;

  En cas d'hospitalisation de la mère, attestation certifiant la durée de cette hospitalisation au-delà des 7 jours qui suivent la date de l'accouchement et la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est introduite par écrit par le membre du personnel qui souhaite bénéficier du congé de paternité avec mention de la date de début du congé et sa durée probable, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite dans les 7 jours à dater de l'hospitalisation ou du décès de la mère.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Cependant, une indemnité est versée par la mutuelle.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : - 78

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE

Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Loi du 16 mars 1971, articles 41 et suivants ;
- Arrêté royal du 2 mai 1995 ;
- Décret du 8 mai 2003, articles 76 à 84 ;
- Circulaire n°583 du 8 août 2003.

2. Nature du congé

Mesures d'écartement professionnel prises à l'égard des femmes enceintes ou allaitantes compte tenu des risques que la poursuite ou la reprise de l'exercice de leurs fonctions ferait encourir à elles-mêmes ou à leurs enfants.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel féminin, enceintes ou allaitantes, temporaires et en activité de service.

Risques : la liste des différents risques est dressée par l'arrêté royal du 2 mai 1995.

A titre d'exemple, pour la femme enceinte, on trouve, comme agent physique, la manutention manuelle de charges pendant les 3 derniers mois de la grossesse, comme agents biologiques, le cytomégalovirus, le virus de l'hépatite B et le rubivirus (rubella) ;

A titre d'exemple, pour la femme allaitante, on trouve, comme agent physique, la manutention manuelle de charges pendant les 9ème et 10ème semaines qui suivent l'accouchement, comme agents biologiques, le cytomégalovirus et le virus de l'hépatite B.

4. Durée

La durée de la période pendant laquelle la membre du personnel féminin doit être écartée de ses fonctions est en général fixée par la médecine du travail (en général jusqu'à la date de l'accouchement pour la femme enceinte et pendant 5 mois à dater de l'accouchement pour la femme allaitante).

Pour la membre du personnel qui bénéficie d'une affectation ou d'une mise à disposition (cf. points 5.3.2.1. et 5.3.2.2.), ces mesures prennent fin au plus tard le 7ème jour qui précède la date présumée de l'accouchement (à modifier selon la date réelle de l'accouchement).

Pour la membre du personnel dispensée de travail (cf. point 5.3.2.3.), l'écartement prend fin et le congé de maternité débute dès lors dès la 6ème semaine qui précède la date présumée de l'accouchement (à modifier selon la date réelle de l'accouchement).

Le régime d'écartement cesse au plus tard à la date à laquelle prend fin la désignation ou la nomination à titre temporaire.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature du congé, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis. Le pouvoir organisateur vise la demande de congé.

5.2. Documents administratifs

Document à fournir : formulaire de la circulaire n°583 du 8 août 2003.

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

5.3.1. Constatation du risque

5.3.1.1. Il appartient au médecin du travail d'examiner la travailleuse enceinte ou allaitante et de déclarer que celle-ci :

- a les aptitudes suffisantes pour :
  - poursuivre ses activités
  - poursuivre ses activités aux conditions… [mentionnées par le médecin du travail]
  - occuper la nouvelle activité proposée pour la période… [indiquée par le médecin du travail]

ou bien

- est inapte à :
  - poursuivre ses activités pour une période de… [à préciser par le médecin du travail]
  - occuper la nouvelle activité proposée pour une période de… [à préciser par le médecin du travail].

En outre, le même médecin peut formuler des propositions concernant l'aménagement des conditions ou temps de travail à risques, et les mesures de prévention à prendre à l'égard de la travailleuse pendant la grossesse ou l'allaitement.

5.3.1.2. Est-il nécessaire de rappeler que l'organisme de Médecine du Travail est l'organisme auprès duquel le pouvoir organisateur a affilié son personnel (celui-ci est mentionné dans le règlement de travail adopté par le pouvoir organisateur), mais n'est en aucune manière :

- ni MEDCONSULT (cet organisme est actuellement chargé du contrôle des absences pour maladie des personnels de l'enseignement)
- ni le Service public fédéral de Santé publique, de la Sécurité de la Chaîne alimentaire et de l'Environnement (autrefois dénommé Service de Santé Administratif – SSA)

Le médecin personnel de la travailleuse (généraliste, gynécologue, pédiatre…) peut bien entendu préconiser l'une ou l'autre mesure dans le cadre de la protection de la maternité mais la loi ne l'habilite pas à prendre la décision : celle-ci appartient au médecin du travail.

Il appartient donc au membre du personnel de s'informer auprès de son pouvoir organisateur pour connaître cet organisme auquel ont été confiées les missions de médecine du travail.

5.3.1.3. Lorsque le médecin du travail constate un risque conformément à l'article 41 de la loi du 16 mars 1971, il notifie par écrit sa décision à la travailleuse, laquelle en informe sans délai son pouvoir organisateur.

Il appartient dès lors au pouvoir organisateur de prendre les mesures appropriées.

5.3.1.4. Le pouvoir organisateur transmet les documents visés au point 5.2. au service de gestion compétent/service FLT de l'administration dont il dépend, ce dossier mentionne le choix éventuel du membre du personnel ainsi que l'accord de l'organisme bénéficiaire (point 5.3.2.2., 3° et 5° à 9°) ou du pouvoir organisateur (point 5.3.2.2., 1° et 2°).

5.3.1.5. Entre la constatation du risque et l'affectation à une autre tâche ou la mise à disposition, la membre du personnel peut, s'il y a lieu, être écartée.

5.3.2. Affectation – mise à disposition – dispense de travail

5.3.2.1. Le chef d'établissement propose au pouvoir organisateur d'affecter la travailleuse à d'autres tâches au sein de son établissement, à condition que cette affectation ne l'expose plus au risque constaté.

5.3.2.2. Si pareille affectation s'avère impossible, le chef d'établissement propose au pouvoir organisateur, conformément au choix de la membre du personnel et à condition qu'elle ne soit plus exposée au risque, de le mettre à la disposition :

1° d'un établissement scolaire du même pouvoir organisateur

2° des services administratifs du même pouvoir organisateur

3° d'un établissement scolaire d'un autre pouvoir organisateur, selon le cas, de l'entité ou du centre d'enseignement secondaire si le membre du personnel relève de l'enseignement libre

4° des Services du Gouvernement :

- Service général de la recherche en éducation et du pilotage de l'enseignement inter réseaux
- Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné

5° d'un centre psycho-médico-social subsidié par la Communauté française, relevant d'un pouvoir organisateur du même réseau et du même caractère confessionnel ou non que le pouvoir organisateur de l'établissement auquel le membre du personnel concerné appartient

6° d'un organisme d'éducation permanente agréé

7° d'une organisation de jeunesse agréée

8° selon l'établissement d'origine du membre du personnel :

- de l'organe représentant les pouvoirs organisateurs d'enseignement libre subventionné de caractère confessionnel
- de l'organe représentant les pouvoirs organisateurs d'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel
- de l'organe représentant les pouvoirs publics organisant des écoles fondamentales, primaires et maternelles ordinaires ou spéciales et des écoles secondaires spéciales
- de l'organe représentant les pouvoirs publics subventionnés organisant des écoles secondaires

9° selon le cas :

- de l'Association pour la promotion de la formation en cours de carrière de l'enseignement confessionnel
- de l'Association pour la promotion de la formation en cours de carrière de l'enseignement non confessionnel.

La mise à disposition détaillée ci-dessus ne peut avoir lieu qu'à la condition que la membre du personnel ne soit plus exposé au risque constaté.

5.3.2.3. Si aucun des lieux proposés ne permet, de l'avis motivé du médecin du travail et pour la période qu'il détermine, à la membre du personnel d'exercer une activité sans exposition au risque, elle est dispensée de travail.

5.3.2.4. Si la membre du personnel choisit d'être mise à disposition d'un établissement d'un autre pouvoir organisateur, d'un centre PMS subventionné, d'un organisme d'éducation permanente, d'une organisation de jeunesse, d'une association pour la promotion de la formation en cours de carrière de l'enseignement (point 5.3.2.2., 3° et 5° à 9°), il dispose de 10 jours calendrier à partir de la constatation du risque pour obtenir l'accord du pouvoir organisateur, de l'organisme, de l'organisation ou de l'association en question.

En l'absence d'accord, la membre du personnel choisit d'être mise à disposition comme prévu au point 5.3.2.2., 1°, 2° et 5° si le centre PMS en question relève du même pouvoir organisateur que son établissement.

Il en est de même si la membre du personnel n'a émis aucun choix.

5.3.2.5. La mise à disposition ne peut se faire qu'à la condition que le lieu d'affectation ou de mise à disposition ne soit pas situé à plus de 25 km du domicile de la membre du personnel.

Toutefois, cette limite de 25 km peut être dépassée si la membre du personnel travaillait dans un établissement situé à une distance supérieure de son domicile. Dans ce cas, la distance domicile-lieu de mise à disposition ne peut cependant être supérieure à la distance domicile-établissement d'origine.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite dès qu'un risque pour la membre du personnel enceinte ou allaitante est constaté ou au terme du délai de 10 jours prévu au point 5.3.2.4. ci-dessus.

6. Prestations à fournir

Selon la situation dans laquelle se trouve la membre du personnel (cf. point 5.3.).

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarques :

- Les jours d'écartement ne sont pas déduits du nombre de jours de congé de maladie auxquels le membre du personnel peut prétendre.
- Le membre du personnel qui bénéficie d'une affectation ou d'une mise à disposition (cf. points 5.3.2.1. et 5.3.2.2.) doit faire couvrir ses absences pour maladie dans ses nouvelles tâches ou sa mise à disposition par des certificats médicaux réglementaires transmis à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (MEDCONSULT).

9. Rémunération

La membre du personnel maintient sa rémunération pendant les périodes où elle est écartée de ses fonctions.

Les frais de déplacement engendrés par la mise à disposition sont remboursés à la membre du personnel conformément à la législation en la matière par le bénéficiaire des services.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 3D.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ces mesures sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Remarques

- Il ne peut être attribué à la membre du personnel qui bénéficie d'une affectation ou d'une mise à disposition (cf. points 5.3.2.1. et 5.3.2.2.) que des tâches pédagogiques ou administratives.

  Aucune tâche de surveillance ne peut lui être confiée, à l'exception des heures d'études inscrites dans l'horaire de l'élève. Ces heures d'études ne peuvent lui être attribuées que pour l'accomplissement de tâches pédagogiques.
- La membre du personnel preste un horaire identique (en volume de charge) à celui qui était le sien avant la constatation du risque
- L'établissement, l'organisme ou le service qui bénéficie des services de la membre du personnel établit chaque mois un état d'activité de ce dernier et le transmet à l'administration

.

CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE

Pauses d'allaitement

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 57 à 65 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°583 du 8 août 2003.

2. Nature du congé

Pauses accordées à un membre du personnel féminin afin d'allaiter son enfant au lait maternel ou de tirer son lait.

Pour allaiter ou tirer le lait, la membre du personnel utilise l'endroit discret, bien aéré, propre et convenablement chauffé mis à disposition par le pouvoir organisateur afin qu'elle ait la possibilité de se reposer en position allongée dans des conditions appropriées.

La membre du personnel et le pouvoir organisateur peuvent convenir d'un autre endroit.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel féminin, allaitantes, temporaires et en activité de service.

4. Durée

La période pendant laquelle la membre du personnel a le droit de prendre des pauses d'allaitement est de 12 mois à partir de la naissance de l'enfant.

Cette période peut être prolongée de 2 mois au maximum dans des circonstances exceptionnelles liées à l'état de santé de l'enfant et attestées par un certificat médical.

La pause d'allaitement est d'une demi-heure.

La membre du personnel dont les prestations sont, au cours d'une journée de travail, de 4 heures ou plus, a droit à une pause sur cette journée.

Elle a droit à 2 pauses si ses prestations sont d'au moins 7h30 au cours de la journée de travail.

La durée de la (des) pause(s) est incluse dans la durée des prestations de la journée de travail.

La membre du personnel et le pouvoir organisateur conviennent du (ou des) moment(s) de la pause d'allaitement.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature du congé, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis. Le pouvoir organisateur vise la demande de congé.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- Attestation médicale d'un centre de consultation des nourrissons ou un certificat médical.

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

La membre du personnel qui souhaite obtenir des pauses d'allaitement en avertit le pouvoir organisateur par lettre recommandée ou par la remise d'un écrit dont le double est signé par le pouvoir organisateur, puis remis à la membre du personnel.

La membre du personnel, dès qu'elle bénéficie des pauses, apporte la preuve de l'allaitement en produisant une attestation médicale d'un centre de consultation des nourrissons ou un certificat médical.

Une attestation ou un certificat médical semblable doit être remis au pouvoir organisateur tous les mois à la date à laquelle le droit aux pauses d'allaitement a été exercé pour la première fois.

Toutes les pièces relatives aux pauses d'allaitement sont conservées, à l'établissement, dans le dossier de la membre du personnel.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite 2 mois avant le début des pauses d'allaitement.

Ce délai peut être réduit de commun accord.

6. Prestations à fournir

Celles constituant l'horaire du membre du personnel.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Sans objet.

9. Rémunération

Le membre du personnel maintient sa rémunération pendant les périodes de pauses d'allaitement.

10. Remplacement

Sans objet.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

Les pauses d'allaitement sont assimilées à un congé.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Sans objet.

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE PROPHYLACTIQUE

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Circulaire du 15 mars 1983 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (2) ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011.

2. Nature du congé

Congé de prophylaxie.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel temporaires et en activité de service atteints ou laissant supposer qu'il puisse être porteur d'une maladie transmissible, reconnue comme telle, ou ayant des contacts réguliers avec une personne atteinte d'une maladie transmissible, reconnue comme telle.

La liste des différentes maladies transmissibles est dressée par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011. (À titre d'exemple : diphtérie, méningococcies et poliomyélite).

4. Durée

La durée du congé dépend de la maladie transmissible dépistée. Elle est fixée par le Médecin du travail.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

L'examen médical peut être sollicité par le pouvoir organisateur. Celui-ci doit prendre contact avec la Médecine du Travail à laquelle il est affilié.

L'examen peut aussi être sollicité par le membre du personnel concerné.

5.2. Documents administratifs

« document 12 »

Sur tous les documents, indiquer : « Congé prophylactique ».

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Deux cas de figure :

5.3.1. ***le membre du personnel temporaire est lui-même atteint d'une maladie transmissible*** : dans ce cas, la procédure est la même que pour une absence pour maladie. Il convient en outre d'avertir le médecin du service PSE (Promotion de la santé à l'école) qui a la tutelle de l'école.

5.3.2. ***le membre du personnel temporaire a des contacts réguliers (ex. : habite sous le même toit) avec une personne atteinte d'une telle maladie*** : Le membre du personnel envoie sous pli fermé confidentiel au médecin du PSE, un certificat médical du médecin traitant de la personne malade attestant qu'il doit être évincé de l'école par mesure prophylactique en indiquant la durée et la nature de l'affection. Il n'est pas nécessaire d'envoyer ce certificat à MEDCONSULT.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le plus rapidement possible.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 31.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. En l'état actuel de la règlementation, les membres du personnel désignés à titre temporaire peuvent bénéficier des trois types de congé pour interruption de la carrière professionnelle précisés ci-après si, au plus tard dans les 30 jours qui suivent la rentrée scolaire ou académique, ils sont **désignés pour la durée complète de cette année scolaire ou académique** :

- le congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs ;
- le congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins ;
- le congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou cinquième-temps) de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental.

Ces trois régimes particuliers d'interruption de la carrière professionnelle leur sont accordés dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités qu'aux membres du personnel définitifs (voir notice consacrée aux membres du personnel définitifs : « I.C. congé parental », p. 363 ; « I.C. Soins palliatifs », p. 374 et « I.C. assistance médicale », p. 385 »).

Toutefois, la durée de l'interruption complète ou partielle de la carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille jusqu'au deuxième degré, gravement malade, a été fixée, en ce qui concerne le membre du personnel temporaire, respectivement à 3 mois et à 6 mois par patient. Dans tous les cas, cette durée est toutefois limitée à la durée de la désignation/engagement.

2. Les temporaires à durée indéterminée (T.D.I.) des Hautes Ecoles et des E.S.A. ont également droit à ces 3 types de congés conformément à ce qui est précisé ci-dessus.

En dehors des congés pour interruption de carrière thématique, auxquels ont droit l'ensemble des membres du personnel temporaire, les T.D.I. peuvent en outre solliciter un congé pour interruption de carrière professionnelle complète ou partielle, dans les mêmes conditions et modalités que les membres du personnel définitifs. Cette interruption de carrière ne peut cependant s'étendre sur plus de deux années académiques consécutives ou non.

Le congé porte sur une année académique au moins.

3. Les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des fonctions électives ainsi que les membres du personnel des E.S.A. qui occupent un emploi conféré par mandat ont également droit aux trois types de congés cités ci-dessus, pour la même durée et dans les mêmes conditions et modalités que les membres du personnel définitifs.

CONGE PARENTAL

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

A ne pas confondre avec le congé pour l'interruption de la carrière professionnelle lors de la naissance ou l'adoption dans le cadre du congé parental.

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 2 janvier 1992, articles 3 à 7 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°583 du 8 août 2003.

2. Nature du congé

Congé parental pris par le membre du personnel avant que l'enfant dont il est le père ou la mère ou qu'il a adopté n'ait atteint l'âge de douze ans.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel temporaires et en activité de service.

Ce congé peut être accordé à chacun des parents remplissant les conditions.

4. Durée

Durée maximum de 3 mois fractionnable après la naissance ou l'adoption de l'enfant. Il se prend par journées entières et par périodes d'une durée minimale d'1 mois.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur donne son accord.

En cas de refus, il doit motiver ce dernier.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- document attestant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande doit être dûment motivée et est adressée à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite :

- 1 mois au moins avant le début du congé ;
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1er septembre ou le premier jour de l'année académique dans l'enseignement supérieur non universitaire.

6. Prestations à fournir

Aucune. Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé dans la mesure où l'exercice d'une activité lucrative n'est pas l'objet du congé (sauf autorisation de cumul).

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 29.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel reste dans les liens de la relation de travail avec son pouvoir organisateur et sa Dimona reste active, mais le congé n'étant pas rémunéré, aucun bon de cotisation à l'assurance maladie-soins de santé ne sera délivré par le Ministère de la Communauté française à la banque-carrefour de sécurité sociale.

Le membre du personnel veillera donc à prendre contact avec son organisme assureur (organisme mutuelliste ou Caisse Auxiliaire d'Assurance Maladie-Invalidité-CAAMI) pour assurer la continuité de sa couverture sociale (inscription sur le carnet de la mutuelle de son conjoint, assurance continuée,…).

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

La réglementation n'a rien prévu à ce sujet.

Le membre du personnel peut y renoncer ou stopper moyennant l'accord de son pouvoir organisateur.

Cependant, le membre du personnel perd le bénéfice du congé parental pour l'enfant dont il est le père ou la mère ou qu'il a adopté s'il ne dispose pas d'un mois complet.

CONGE POUR ACTIVITES SPORTIVES

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Décret du 23 janvier 2009, articles 75 à 82 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 février 2009
- Circulaire du 11 juillet 2012.

2. Nature du congé

Congé pour activités sportives pour le membre du personnel **temporaire** qui a la qualité de sportif de haut niveau ou d'arbitre international, en vue de sa participation et/ou de sa préparation à la participation à une manifestation sportive[5].

Ce congé peut également être accordé au membre du personnel qui assure l'encadrement sportif et/ou physique et/ou psychologique d'un sportif de haut niveau en vue de sa participation et/ou de sa préparation à la participation à une manifestation sportive.

[5] On entend par :
- « sportif de haut niveau » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 12, §1er, alinéa 2, 1° du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française ;

- « arbitre international » : le membre du personnel affilié à une fédération sportive reconnue en application du décret du 8 décembre 2006 précité et/ou gérant une discipline olympique, et ce en tant qu'arbitre, juge-arbitre, juge ou assimilé et qui est appelé à exercer ses activités à l'occasion d'une manifestation sportive ;

- « manifestation sportive » : les Jeux Olympiques, les Jeux Paralympiques, les Championnats du Monde ou d'Europe, les Universiades ainsi que toute compétition y assimilée par le Gouvernement après avis de la Direction générale du Sport du Ministère de la Communauté française, compte tenu de la notoriété et du niveau de la compétition.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel **temporaires** et en activité de service.

Restrictions : Les membres du personnel titulaires des fonctions reprises ci-dessous ne peuvent toutefois pas bénéficier de ce congé :

a) Les membres du personnel titulaires d'une fonction de promotion (directeur, chef d'établissement,…) ne peuvent pas bénéficier de ce congé. La règlementation permet toutefois aux chefs de travaux d'atelier de pouvoir bénéficier de ce congé.

b) Dans les Hautes Ecoles, les fonctions électives

c) Dans les Ecoles supérieures des Arts, la fonction de directeur.

4. Durée

- Période de la participation et/ou de la préparation à la participation à la manifestation sportive concernée.

  Durée maximale de 30 jours ouvrables (= jours de scolarité) par année scolaire ou académique, en une ou plusieurs périodes.

5. Procédure

PRÉALABLE : Etre en possession selon le cas, soit de l'attestation du Ministre en charge des Sports, soit de celle de la fédération sportive, relatives à sa qualité, ainsi que de l'avis de la fédération sportive sur l'opportunité de la demande

Le membre du personnel qui bénéficie du statut de « sportif de haut niveau » est en possession d'une notification du Ministre en charge des Sports attestant de ce statut.

Si le membre du personnel a la qualité « d'arbitre international » ou de « personnel assurant l'encadrement du sportif de haut niveau », l'attestation provient de la fédération sportive.

En vertu de l'article 79 du décret du 23 janvier 2009, l'avis de la fédération sportive sur l'opportunité de la demande est requis.

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur donne son accord.

En cas de refus, il doit le motiver.

5.2. Documents administratifs

Il s'agit :

- CAD ;
- « document 12 »;
- Copie de l'avis favorable de la Direction générale du Sport ;
- Copie de l'attestation (fournie par le Ministre, pour le sportif de haut niveau, ou fournie par la fédération sportive, en ce qui concerne l'arbitre international et le personnel assurant l'encadrement du sportif de haut niveau) ;
- Copie de l'avis d'opportunité de la fédération sportive ;
- Inscription au registre des absences ;

5.3. Introduction de la demande

Les documents repris ci-dessous doivent être transmis par le pouvoir organisateur, au bureau de la Direction déconcentrée compétente, pour approbation du Gouvernement et régularisation de la situation administrative et pécuniaire du membre du personnel.

Le membre du personnel adresse dans les plus brefs délais, **à la Direction générale du Sport**, le formulaire de demande d'avis, accompagné d'une copie de l'attestation dont question ci-dessus et de l'avis de sa fédération sportive, à l'adresse suivante:

MINISTÈRE DE LA FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES

Administration générale de l'Aide à la Jeunesse, de la Santé et des Sports

Direction générale du Sport

A l'attention du Directeur général

Boulevard Léopold II, 44

1080 Bruxelles

(02/413.30.06.)

Dans les 30 jours avant le début du congé, la demande doit être introduite auprès du pouvoir organisateur et doit mentionner la date à laquelle le congé sollicité prend cours ainsi que la durée de celui-ci.

Elle doit contenir en annexe :

- la copie de l'avis favorable de la Direction générale du Sport

- la copie de l'attestation (fournie par le Ministre, pour le sportif de haut niveau, ou fournie par la fédération sportive, en ce qui concerne l'arbitre international et le personnel assurant l'encadrement du sportif de haut niveau).
- l'avis d'opportunité de la fédération sportive

5.4. Délai d'introduction de la demande

Un mois avant le début du congé en ce qui concerne l'introduction de la demande auprès du pouvoir organisateur.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé, moyennant respect des règles de cumul.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 1B.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Fin prématurée :

- d'office à la date à laquelle le membre du personnel perd la qualité de sportif de haut niveau ou d'arbitre international ;
- à la demande du membre du personnel, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées (même procédure que pour la demande de congé, hormis le CAD).

CONGE POUR MISSION

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Décret du 24 juin 1996, articles 5/1;
- Décret du 17 juillet 2002.

2. Nature du congé

Congé pour mission pour effectuer une mobilité dans le cadre du sous-programme sectoriel « Comenius » du Programme d'Education et de formation tout au long de la vie.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel désigné à titre temporaire et en activité de service.

Restrictions : le membre du personnel doit être désigné pour plus d'une demi-charge.

Particularités : le congé peut être accordé pour la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.

Nombre de congés pour mission : ces congés pour mission ne sont pas imputés sur le nombre maximum de congés pour mission fixé par le Gouvernement.

4. Durée

Durée de la mobilité.

5. Procédure

Ce congé est accordé de plein droit pour la durée de la mobilité, sauf opposition expresse et préalable du Gouvernement, lorsque l'Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie a attribué une bourse au membre du personnel sur demande formulée ou approuvée par le chef d'établissement dont il dépend ou son délégué :

- soit pour suivre des cours de formation continuée ;

- soit pour effectuer une visite d'étude et de préparation en vue d'établir un partenariat scolaire Comenius, un partenariat Comenius Regio, projet de mobilité individuelle des élèves, un projet multilatéral ou un réseau multilatéral.

Ce congé est accordé par le Directeur de l'Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie ou son délégué sur demande formulée ou approuvée par le chef d'établissement dont il dépend ou son délégué (accord des différents chefs d'établissement, si le membre du personnel exerce ses fonctions dans plusieurs établissements d'enseignement), sauf opposition expresse et préalable du Gouvernement, lorsque le congé s'inscrit dans le cadre :

- soit d'un partenariat scolaire ;
- soit d'un projet Comenius Regio.

Remarque : si la mobilité est effectuée par un chef d'établissement, l'accord écrit et préalable de Service général de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles est requis.

6. Prestations à fournir

Dans le cas où le congé est accordé pour moins qu'une charge complète, le membre du personnel doit prester le reste de la charge dans son établissement (cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

- Code DI (Congé pour mission « COMENIUS »).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE DE MALADIE

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Circulaire du 15 mars 1983 (prophylaxie) ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement, articles 2 à 21 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 31 mai 1995 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 5 juillet 2000, articles 1er à 5, 18 à 23 et 25 ;
- Circulaire du 29 août 2000 relative aux absences pour cause de maladie ou d'infirmité (réf. MW/BM/250800) ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire du 8 janvier 2003 ;
- Circulaire du 17 mars 2003 ;
- Circulaire 1236 du 23 septembre 2005 ;
- Circulaire1261 du 18 octobre 2005 ;
- Circulaire n°2753 du 17 juin 2009 (protection de la maternité) ;
- Circulaire n° 4069 du 26 juin 2012

2. Nature du congé

Congé de maladie.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel **temporaires** et en activité de service.

4. Durée

Règle générale :

Le membre du personnel **temporaire** a droit à un quota annuel de jours de congé de maladie. Le quota annuel non épuisé se capitalise d'année en année à due concurrence pour former « le capital », également appelé « pot de carrière ». Le nombre de jours capitalisés est toutefois limité à 182.

- Quota annuel : Le membre du personnel **temporaire** peut bénéficier, pour l'année scolaire ou académique considérée, de congé pour cause de maladie de 15 jours ouvrables.

  Le quota annuel est octroyé quel que soit le volume hebdomadaire des prestations du membre du personnel et de l'étalement de celles-ci.

  Il est réduit à due concurrence lorsque le membre du personnel ne se trouve en activité de service que pendant une partie de l'année scolaire ou académique.

  Si le membre du personnel cesse ses fonctions en cours d'année scolaire ou académique, sa dernière subvention-traitement d'activité est diminué d'une somme correspondant à la différence entre la rémunération obtenue sur base du quota annuel et celle dont il aurait pu bénéficier en application de la règle du prorata.

  En cas de maladie, les jours d'absence sont imputés prioritairement sur le quota annuel.

- Capitalisation : Grâce au reliquat de jours de congé de maladie non utilisés à la fin de chaque année scolaire ou académique, le membre du personnel temporaire peut se constituer un « capital » (ou « pot de carrière ») de jours de congé de maladie de 182 jours ouvrables au maximum.

  REMARQUE : Le membre du personnel, nommé ou engagé à titre définitif avant le 1er septembre 2000, a pu bénéficier au 1er septembre 2000 du nombre de jours de congé de maladie auquel il pouvait prétendre avant cette date, sans que ce nombre puisse dépasser 60 jours.

Règles particulières :

- Depuis le 1er septembre 2000, lorsqu'un membre du personnel fait l'objet d'une 1ère désignation/engagement, il bénéficie d'une avance de 30 jours de congé de maladie lorsqu'il a réellement pris ses fonctions.

  Dès que ce membre du personnel peut proméritер un droit à 30 jours de congé de maladie, il peut capitaliser les jours de congé de maladie non épuisés, jusqu'à 182 jours.

- Rappel : pour le membre du personnel qui était déjà en fonction avant le 1er septembre 2000 et qui n'avait pas eu la possibilité de se constituer antérieurement une réserve théorique de 30 jours de congé de maladie, une avance de jours de congé de maladie correspondant à la différence entre le nombre de jours qu'il a pu « engranger » et 30 lui a été accordée.

  Dès que ce membre du personnel a pu proméritер un droit à ces jours de congé de maladie correspondant à cette avance, il a pu capitaliser les jours de congé de maladie non épuisés, jusqu'à 182 jours.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le membre du personnel est tenu de prévenir son pouvoir organisateur ou son délégué dès le premier jour d'absence.

5.2. Documents administratifs

Certificat médical réglementaire pour une absence réglementaire supérieure à un jour.

L'inscription au registre des absences est requise.

Un Doc 12 de reprise de fonction doit être envoyé lorsque le membre du personnel a été en congé de maladie non subventionnable, rémunéré par la mutuelle

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel doit faire couvrir ses absences par des certificats médicaux réglementaires transmis à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (MEDCONSULT), sauf s'il s'agit d'un seul jour d'absence (envoi dans ce cas par l'établissement à l'organisme de contrôle d'un document ad hoc).

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le 1er jour d'absence.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

Lorsque le nombre de jours de congé de maladie subventionnable est épuisé, le membre du personnel relève de l'organisme de mutuelle et est indemnisé par celui-ci.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI: 27.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Remarques

Jusqu'à la date à laquelle débute le congé de maternité, les jours d'absences directement liés à l'état de grossesse du membre du personnel ne sont pas comptabilisés comme jours de congé de maladie si l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (MEDCONSULT) le confirme. Cette absence est rémunérée et considérée comme une période d'activité de service.

En cas d'accouchement prématuré, il peut arriver que des périodes d'absence pour maladie qualifiées par l'organisme de contrôle de maladie liée à la grossesse se trouvent dans les 6 semaines (ou 8 semaines en cas de grossesse multiple) précédant l'accouchement. Dans ce cas, à l'instar des périodes d'absence pour maladie ordinaire, ces périodes reconnues comme maladie liée à la grossesse sont requalifiées en congé de maternité et ne peuvent donc pas être reportées après la naissance de l'enfant. Par contre, elles ne seront pas décomptées du « pot » de congés de maladie ordinaires.

CONGÉ DE MALADIE DANS LE CADRE D'UN ACCIDENT HORS SERVICE

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 5 juillet 2000, article 4 ;
- Circulaire du 29 août 2000 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé de maladie résultant d'un accident survenu en dehors du service et causé par la faute d'un tiers (en dehors de l'accident du travail ou de l'accident survenu sur le chemin du travail).

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel temporaires dont l'incapacité est due à un accident causé par la faute d'un tiers doivent subroger la Communauté française dans leurs droits vis-à-vis du tiers responsable.

Si la Communauté française récupère les montants versés à titre de subvention-traitement pendant l'incapacité de travail, les jours couverts par cette indemnité ne sont pas comptabilisés avec effet rétroactif comme jours de congé de maladie ou infirmité.

4. Durée

Le congé est accordé sans limite de temps, dans le cadre de la désignation.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature du congé, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis. Le pouvoir organisateur vise la déclaration d'accident hors service.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- déclaration d'accident hors service et une subrogation conventionnelle (formulaires A et B), en deux exemplaires ;
- certificats médicaux réglementaires « modèle A »

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel doit transmettre à la Cellule des accidents hors service du service général de la gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française (Pour l'enseignement secondaire et l'enseignement supérieur non universitaire : *Rue d'Ougrée, 65, 2ème étage, 4031 Angleur* – Pour l'enseignement fondamental : Service général de la Coordination, Conception et des Relations Sociales - *Boulevard Léopold II, 44 – Local 1E103 - 1080 BRUXELLES*) une déclaration d'accident hors service et une subrogation conventionnelle (formulaires A et B), en deux exemplaires.

Le membre du personnel doit faire couvrir ses absences pour maladie ou infirmité par des certificats médicaux réglementaires (« modèle A ») auprès de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (MEDCONSULT).

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation. Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite rapidement après les faits.

L'incapacité de travail pour cause de maladie doit être déclarée dans les délais et selon les modalités habituelles (cf. notice congés de maladie).

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarque :

Les jours de congés de maladie ou d'infirmité ne seront pas comptabilisés comme tels si la Communauté française récupère, et dans la mesure où elle les récupère, les montants déboursés à titre de subvention-traitement auprès du tiers responsable de l'accident ou de sa compagnie d'assurance.

Dans l'attente de cette récupération, les jours de congé de maladie ou d'infirmité sont comptabilisés.

9. Rémunération

Le membre du personnel perçoit sa subvention-traitement d'activité ou d'attente à la condition de subroger la Communauté française dans ses droits contre l'auteur de l'accident jusqu'à concurrence des sommes versées par la Communauté française.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 27.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Loi du 3 juillet 1967 ;
- Arrêté royal du 5 janvier 1971 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 5 juillet 2000, article 23 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaires relatives aux maladies professionnelles.

2. Nature du congé

Incapacité de travail reconnue comme résultant d'une maladie professionnelle.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel temporaires, en activité de service.

4. Durée

Le congé est accordé sans limite de temps si les absences sont reconnues par le MEDEX (SSA) comme imputables à la maladie professionnelle.

Il peut être, le cas échéant, discontinu.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature du congé, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis. Le pouvoir organisateur vise la demande de congé.

Le membre du personnel est tenu dès le premier jour d'absence de prévenir son pouvoir organisateur.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- déclaration d'accident du travail (formulaire MP 1 - Déclaration de maladie professionnelle et formulaire MP 2 - Certificat médical), en deux exemplaires ;
- certificats médicaux « SSA 1bis » ;
- attestation de témoin, s'il y a lieu.

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

L'accident peut être déclaré par la victime elle-même, par ses ayants droit, par son directeur ou par toute personne intéressée.

La déclaration de maladie professionnelle (formulaires MP1 et MP2) doit être transmise à la Cellule des accidents du travail de l'enseignement, en deux exemplaires.

Des certificats médicaux « SSA 1bis » jaunes doivent être transmis, en cas d'absence liée à la maladie, au MEDEX (SSA) dont il dépend, ce en fonction de son domicile.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation. Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarque :

Les jours de congés accordés dans le cadre de la maladie professionnelle ne sont pas pris en considération pour fixer le nombre de jours de congé de maladie dont bénéficie le membre du personnel.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

Il ne peut toutefois être accordé au-delà de la date à laquelle la désignation à titre temporaire prend fin. Si la période d'incapacité se prolonge au-delà de cette date, le membre du personnel bénéficiera d'une indemnité équivalant à 90 % de sa rémunération au moment de la constatation de la maladie professionnelle. Afin de pouvoir bénéficier de cette indemnisation le membre du personnel doit continuer à couvrir ses périodes d'incapacité temporaire par des certificats médicaux jaunes « SSA 1bis » et doit avertir l'administration de la durée de son incapacité temporaire.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 24.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue pendant la période de désignation/d'engagement et au plus tard jusqu'à la fin de l'année scolaire ou académique. Elle n'évolue cependant plus à partir du moment où le membre du personnel reçoit une indemnité.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Remarques

La victime d'une maladie professionnelle a droit dans les conditions prévues par la réglementation :

- à une indemnité pour frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques, hospitaliers, de prothèse et d'orthopédie ;
- à une indemnisation de ses frais de déplacement et de nuitée (le conjoint, les enfants ou les parents de la victime ont droit à une indemnisation des frais de déplacement et de nuitée) ;
- en cas d'incapacité permanente de travail, à une rente (en cas de décès de la victime ses ayants droit ont droit à une rente et à une indemnité pour frais funéraires) ;
- à une indemnité additionnelle pour l'aide régulière d'une tierce personne (après la date à laquelle l'incapacité présente un caractère de permanence) ;
- au remboursement de certains frais administratifs.

Une demande de révision des indemnités fondée sur une aggravation des lésions de la victime ou suite à son décès lié à la maladie professionnelle peut être introduite.

Cette demande doit être adressée à la cellule des accidents du travail de l'enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT DE TRAVAIL OU UN ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Loi du 3 juillet 1967 ;
- Arrêté royal du 24 janvier 1969 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 5 juillet 2000, article 23 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n° 4746 du 25 février 2014

2. Nature du congé

Incapacité de travail reconnue comme résultant d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel temporaires, en activité de service.

4. Durée

Le congé est accordé sans limite de temps, si les absences sont reconnues par le MEDEX (SSA) comme imputables à l'accident. Il peut être, le cas échéant, discontinu.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature du congé, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis. Le pouvoir organisateur vise la demande de congé.

Le membre du personnel est tenu dès le premier jour d'absence de prévenir son pouvoir organisateur.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- déclaration d'accident du travail (modèle A – déclaration d'accident, modèle B – certificat médical et modèle C – complément d'information), en deux exemplaires ;
- certificats médicaux « SSA 1bis » ;
- attestation de témoin, s'il y a lieu.

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

L'accident peut être déclaré par la victime elle-même, par ses ayants droit, par son directeur ou par toute personne intéressée.

La déclaration d'accident du travail (modèles A, B et C) doit être transmise à la Cellule des accidents du travail de l'enseignement, en deux exemplaires.

Des certificats médicaux « SSA 1bis » doivent être transmis, en cas d'absence liée à l'accident, au MEDEX (SSA) dont il dépend, ce en fonction de son domicile.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation. Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarque :

Les jours de congés accordés dans le cadre de l'accident du travail ou de l'accident survenu sur le chemin du travail ne sont pas pris en considération pour fixer le nombre de jours de congé de maladie dont bénéficie le membre du personnel.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

Le congé ne peut toutefois être accordé au-delà de la date à laquelle la désignation à titre temporaire prend fin. Si la période d'incapacité se prolonge au-delà de cette date, le membre du personnel bénéficiera d'une indemnité équivalant à 90 % de sa rémunération au moment de l'accident. Afin de pouvoir bénéficier de cette indemnisation, le membre du personnel doit continuer à couvrir ses périodes d'incapacité temporaire par des certificats médicaux « SSA 1bis » et doit avertir l'administration de la durée de son incapacité temporaire. Pour ce faire, il doit transmettre ce certificat (propre aux accidents de travail et aux accidents survenus sur le chemin du travail) au Centre médical du Service de Santé administratif dont il relève en indiquant, dans la case du service auquel doit être renvoyé le volet B, l'adresse du service F.L.T. dont relève l'établissement scolaire ainsi que le numéro indiqué dans le courrier.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 23.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue pendant la période de désignation/ d'engagement et au plus tard jusqu'à la fin de l'année scolaire ou académique. Elle n'évolue cependant plus à partir du moment où le membre du personnel reçoit une indemnité.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel sur la pension, veuillez vous adresser:

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

- **Reprise anticipée**

  La victime, en incapacité de travail à cause d'un accident de travail, peut reprendre le travail de sa propre initiative avant l'expiration du certificat médical qui la couvre à condition :

  - que ce soit une reprise complète (pour une reprise partielle, il faut l'autorisation du SSA- Medex)
  - que la victime prévienne le SSA (Medex).

  Il n'y a besoin ni d'une autorisation préalable, ni d'un certificat médical de reprise.

- **Avis du SSA (Medex)**

  Il arrive que le SSA (Medex) considère que la victime d'un accident du travail est à nouveau apte au travail mais que le travail devrait être adapté de façon à tenir compte d'un éventuel handicap. (En dehors d'une reprise à mi-temps ou à trois quart temps).

  Ces avis ont une portée de recommandation.

  Si la mise au travail adapté est inadéquate ou irréalisable, la direction de l'établissement délivrera une attestation datée et signée de cette impossibilité à la victime. Une copie sera conservée à l'établissement.

17. Remarques

1. La victime d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail a droit dans les conditions prévues par la réglementation :

- à une indemnité pour frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques, hospitaliers, de prothèse et d'orthopédie ;
- à une indemnisation de ses frais de déplacement et de nuitée (le conjoint, les enfants ou les parents de la victime ont droit à une indemnisation des frais de déplacement et de nuitée) ;
- en cas d'incapacité permanente de travail, à une rente (en cas de décès de la victime ses ayants droit ont droit à une rente et à une indemnité pour frais funéraires) ;
- à une allocation annuelle d'aggravation de l'incapacité permanente de travail en cas d'aggravation de l'état de la victime de manière permanente après le délai de révision, si le taux d'incapacité après aggravation est de 10 % au moins (une allocation annuelle de décès peut être accordée aux ayants droit de la victime si la preuve est fournie que son décès est survenu par suite de l'accident après l'expiration du délai de révision) ;
- à une indemnité additionnelle pour l'aide régulière d'une tierce personne (après la consolidation des lésions) ;
- au remboursement de certains frais administratifs.

Une demande de révision des indemnités fondée sur une aggravation des lésions de la victime ou suite à son décès lié à l'accident peut être introduite dans un délai de 3 ans à dater de la notification constatant l'accord de la victime ou du jugement.

Cette demande doit être adressée à la Cellule des accidents du travail de l'enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

La demande d'allocation annuelle d'aggravation ou la demande d'allocation annuelle de décès doit également être adressée à la Cellule des accidents du travail de l'enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

2. La victime d'acte de violence peut se référer :
   - aux articles 34 quinquies et suivants du Décret du 1er février 1993 ou 36 quinquies et suivants du Décret du 6 juin 1994 visés au point 1. Base légale.
   - A la circulaire n°1836 du 11 avril 2007 portant Information des membres du personnel des établissements scolaires au sujet des droits des victimes d'actes de violence
   - A la circulaire du 22 mai 2000 relative au suivi des déclarations d'accidents du travail relatives à des actes de violence.

Elle pourra ainsi, le cas échéant, faire valoir ses droits en matière de « priorité violence » selon les règles propres à chaque statut, ou encore en matière d'aide psychologique et/ou juridique.

CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE PROFESSIONNELLE

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Loi du 3 juillet 1967 ;
- Arrêté royal du 5 janvier 1971, article 19bis ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°2109 du 21 novembre 2007.

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel **temporaire** en incapacité de travail suite à une maladie professionnelle reconnue comme telle par le MEDEX.

Le congé peut aussi être accordé après reprise des fonctions du membre du personnel.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel **temporaires** pour plus d'une demi-charge, en activité de service, atteints d'une maladie professionnelle reconnue comme telle par le MEDEX.

4. Durée

Le congé peut être accordé par le MEDEX sans limite de temps. Ce congé se limite toutefois à la période d'engagement ou de désignation.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur n'intervient pas dans la décision. Il faut l'accord du MEDEX (SSA) sur l'exercice des fonctions par prestations réduites et sur la répartition de celles-ci.

5.2. Documents administratifs

- document d'autorisation du MEDEX (SSA) ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Cette autorisation peut être octroyée d'office par le MEDEX, sur demande auprès de ce service, ou par jugement. (Pour plus de détails à ce sujet, se référer au point 3 de la circulaire n°2109 : Procédure de délivrance de l'autorisation).

La demande de l'intéressé adressée au MEDEX (SSA), peut se faire soit lors d'un examen médical, soit par écrit en joignant un certificat médical.

Remarque : il arrive que le MEDEX prenne l'initiative d'accorder la reprise des fonctions par prestations réduites. Comme précisé ci-dessus, le tribunal du travail compétent peut également accorder le bénéfice de ce régime par jugement.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Aucun délai n'est prévu. Cette demande peut se faire avant ou après la consolidation des lésions. Il n'est pas non plus requis que la victime ait été préalablement absente à temps plein suite à cette maladie.

6. Prestations à fournir

Le MEDEX (SSA) détermine la répartition des prestations.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CASD'ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL

« Mi-temps médical pour accident du travail »

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Loi du 3 juillet 1967 ;
- Arrêté royal du 24 janvier 1969, article 32bis ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°2109 du 21 novembre 2007.
- Circulaire n° 4746 du 25 février 2014

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel **temporaires** en incapacité de travail suite à un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail reconnu comme tel par la Cellule des accidents du travail de l'enseignement.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel **temporaires** en activité de service et exerçant plus d'une demi-charge, victimes d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail reconnu comme tel.

4. Durée

Le congé peut être accordé par le MEDEX sans limite de temps avant ou après la date de consolidation des lésions. Ce congé se limite toutefois à la période d'engagement ou de désignation.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur n'intervient pas dans la décision. Il faut l'accord du MEDEX (SSA) sur l'exercice des fonctions par prestations réduites et sur la répartition de celles-ci.

5.2. Documents administratifs

- Document d'autorisation du MEDEX (SSA) ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Cette autorisation peut être octroyée d'office par le MEDEX, sur demande auprès de ce service, ou par jugement. (Pour plus de détails à ce sujet, se référer au point 3 de la circulaire n°2109 : Procédure de délivrance de l'autorisation).

La demande de l'intéressé adressée au MEDEX (SSA), peut se faire soit lors d'un examen médical, soit par écrit en joignant un certificat médical.

Remarque : il arrive que le MEDEX prenne l'initiative d'accorder la reprise des fonctions par prestations réduites. Comme précisé ci-dessus, le tribunal du travail compétent peut également accorder le bénéfice de ce régime par jugement.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Aucun délai n'est prévu. Cette demande peut se faire avant ou après la consolidation. Il n'est pas non plus requis que la victime ait été préalablement absente à temps plein suite à cette maladie.

6. Prestations à fournir

La répartition des prestations est déterminée par le MEDEX.

Le membre du personnel doit accomplir chaque semaine au moins la moitié de la durée des prestations complètes de la fonction exercée.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 3C.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

II. ABSENCES REGLEMENTAIREMENT AUTORISEES DONT PEUVENT BENEFICIER LES MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT TEMPORAIRES ET ASSIMILES (EN CE COMPRIS LES MEMBRES DU PERSONNEL TDD ET TDI DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR NON UNIVERSITAIRE)

ABSENCE POUR L'ACCOMPLISSEMENT D'OBLIGATIONS CIVILES IMPOSEES PAR LE LEGISLATEUR

- Membres du personnel temporaires -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Circulaire ministérielle du 22 décembre 1978 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné).
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 février 1994
- Décret du 24 juillet 1997, art. 42, al.3
- Décret du 20 décembre 2001 (1), art. 151, al.3

2. Nature du congé

Absence pour l'accomplissement d'obligations et de tâches civiles imposées par le législateur.

Peuvent être considérées comme telles :

- L'assistance à une réunion d'un conseil de famille sur convocation du juge de paix,
- La citation comme témoin ou comparution personnelle devant le tribunal ou participation à un jury,
- L'exercice de la fonction de président ou d'assesseur d'un bureau électoral principal ou d'un bureau électoral unique, lors des élections européennes, législatives ou communales,
- L'exercice de la fonction de président ou d'assesseur d'un bureau principal de dépouillement, lors des élections européennes, législatives ou communales.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel temporaires et en activité de service qui doivent s'absenter pour accomplir l'une des tâches ou obligations précisées ci-dessus.

4. Durée

Le temps nécessaire à l'accomplissement des obligations et tâches civiles.

Ex. : Durée du procès ou de la déposition comme témoin.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Cette absence est en fait accordée par le pouvoir organisateur. L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

5.2. Documents administratif

Le pouvoir organisateur conserve le(s) document(s) justificatif(s) dans le dossier du membre du personnel et le tient à la disposition de l'administration.

Inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

Demande adressée au pouvoir organisateur accompagnée du(des) document(s) justificatif(s).

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation. Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Absence rémunérée.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : aucun car pas de document à transmettre à l'administration.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

13.2. Ancienneté de service : évolue dans la limite de la période de désignation/ d'engagement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Sans objet.

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

III. CONGES SUPPLEMENTAIRES ACCORDES AUX MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ASSIMILES ENGAGES DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR NON UNIVERSITAIRE A TITRE TEMPORAIRE A DUREE INDETERMINEE ET QUI COMPTENT 6 ANNEES D'ANCIENNETE AU MOINS

CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice d'une fonction de sélection

- Membres du personnel *temporaires à durée indéterminée qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins-*

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 14, §1, 1° et article 16 ;
- Arrêté royal du 13 juin 1976 ;
- Décret du 24 juillet 1997, art. 42, al.3, 148 et 226 ;
- Circulaire du 25 septembre 1998 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), art. 151, al.3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement une fonction de sélection dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire.

Particularités :

- Ce congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel concerné.
- Il vise le passage provisoire d'une fonction de recrutement vers une fonction de sélection.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel *temporaires à durée indéterminée (TDI) qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins dans l'enseignement supérieur non universitaire, et par ailleurs nommé/engagé à titre définitif* dans une fonction de recrutement donnant accès à la fonction de sélection en cause et en activité de service.

Conformément à l'article 22 bis, alinéa 2 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas, aux articles 141 et 141bis ou 223 et 223bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 278 et 278bis ou 410 et 410bis du décret du 20 décembre 2001 (1).

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de la fonction de sélection.

Le congé prend automatiquement fin lorsque l'emploi qu'occupe provisoirement le membre du personnel en congé est conféré par réaffectation, rappel provisoire à l'activité de service ou remise au travail.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur d'origine et le pouvoir organisateur ou le CPMS d'accueil donnent leur accord.

En cas de refus, ils doivent le motiver.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité adressé à l'administration ;
- A 12 ou HE 12.

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur d'origine adresse la demande à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation.

Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Les fonctions de sélection ne peuvent s'exercer qu'à temps plein ou à mi-temps.

- Si le membre du personnel exerce à temps plein la fonction de sélection dans laquelle il a été désigné provisoirement,

  Aucune prestation à fournir dans la fonction abandonnée provisoirement.

- Si le membre du personnel exerce à mi-temps la fonction de sélection dans laquelle il a été désigné provisoirement,

  Il continue à prester la charge à mi-temps qu'il n'a pas abandonnée provisoirement dans l'enseignement supérieur non universitaire pour exercer la fonction de sélection.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé est rémunéré perçoit :

- la **subvention-traitement** afférente à la fonction à laquelle il est T.D.I., et ce, à concurrence du nombre d'heures pour lesquelles il est en congé ;

et

- une **allocation** calculée conformément à l'arrêté royal du 13 juin 1976.

  Le montant annuel de cette allocation est égal à la différence entre la rétribution dont le membre du personnel bénéficierait s'il était nommé ou engagé à titre définitif dans la fonction de sélection qu'il exerce provisoirement et la rétribution dont il bénéficie dans la fonction dans laquelle il est T.D.I.

  Le montant journalier de l'allocation est égal à 1/360ème de ce montant annuel.

  Pour le calcul de l'allocation, les mois entiers comptent pour 30 jours.

  Lorsque l'allocation d'un mois est due entièrement, le membre du personnel a droit à 30/360ème de l'allocation annuelle et ce, quel que soit le nombre de jours que comptent réellement ce mois (28, 29, 30 ou 31).

  Lorsque l'allocation d'un mois n'est pas due entièrement, le membre du personnel a droit à un nombre de 360ème de l'allocation annuelle, calculé conformément aux règles habituelles appliquées aux membres du personnel définitifs :

  - si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de sélection est égal ou inférieur à 15, le nombre de 360ème dû est égal au nombre réel de ces jours calendriers ;

- si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de sélection est supérieur à 15, le nombre de 360ème dû est égal à la différence entre 30 et le nombre de jours calendrier pendant lesquels il n'a pas exercé ladite fonction.

  L'allocation est accordée pour autant que la fonction de sélection ait été exercée pendant au moins 10 jours calendrier consécutifs. Dans ce cas, elle est octroyée à partir du 1er jour de l'exercice provisoire de la fonction.

Elle est suspendue, depuis le 1er jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours calendrier consécutifs au moins.

10. Remplacement

Autorisé pour la charge ou la partie de charge non prestée, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

- Provisoire dans une fonction de sélection dans un **emploi non vacant** dont le **titulaire est absent pour cause de maladie, maternité ou accident de travail** :

  Code 48 (en regard de la fraction de charge provisoirement abandonnées).

- Provisoire dans une fonction de sélection dans un **emploi vacant ou non vacant** dont le **titulaire est absent pour une cause autre** que celle de maladie, maternité ou accident de travail :

  Code 81 (en regard de la fraction de charge, provisoirement abandonnées dans l'enseignement supérieur non universitaire).

- Dans une **fonction de sélection** :

  Code 4B (employé sur la ligne de l'allocation).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice d'une fonction de promotion

- Membres du personnel *temporaires à durée indéterminée qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins-*

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 14, §1, 2°et article 16 ;
- Arrêté royal du 13 juin 1976 ;
- Circulaire du 25 septembre 1998.
- Décret du 24 juillet 1997, art. 42, al.3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), art. 151, al.3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé accordé, pour la **totalité** des prestations qu'exerce le membre du personnel définitif, pour exercer provisoirement une fonction de promotion dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire.

Particularités :

- Ce congé ne peut être accordé que pour la **totalité** des prestations qu'exerce le membre du personnel.
- Il vise le passage provisoire :
  - d'une fonction de recrutement vers une fonction de promotion ;
  - d'une fonction de sélection vers une fonction de promotion.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel *temporaires à durée indéterminée qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins dans l'enseignement supérieur non universitaire, et définitif* dans une fonction de recrutement ou dans une fonction de sélection donnant accès à la fonction de promotion en cause et en activité de service ;

Conformément à l'article 22 bis, alinéa 2 de l'A.R. du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas, aux articles 141 et 141bis ou 223 et 223bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 278 et 278bis ou 410 et 410bis du Décret du 20 décembre 2001 (1).

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de la fonction de promotion.

Le congé prend automatiquement fin lorsque l'emploi qu'occupe provisoirement le membre du personnel en congé est conféré par réaffectation, rappel provisoire à l'activité de service ou remise au travail.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur d'origine et le pouvoir organisateur ou le CPMS d'accueil donnent leur accord.

En cas de refus, ils doivent le motiver.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- A 12 ou HE 12 ;

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur d'origine adresse la demande à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation.

Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Aucune dans la fonction abandonnée provisoirement puisque la fonction de promotion ne pouvant pas être scindée, le congé ne peut être accordé que pour la totalité des prestations qu'exerce le membre du personnel.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- la **subvention-traitement** afférente à la fonction à laquelle il est T.D.I., et ce à concurrence du nombre d'heures pour lesquelles il est en congé ;

et

- une **allocation** calculée conformément à l'arrêté royal du 13 juin 1976.

  Le montant annuel de cette allocation est égal à la différence entre la rétribution dont le membre du personnel bénéficierait s'il était nommé ou engagé à titre définitif à la fonction de promotion qu'il exerce provisoirement et la rétribution dont il bénéficie dans la fonction dans laquelle il est T.D.I.

  Le montant journalier de l'allocation est égal à 1/360ème de ce montant annuel.

  Pour le calcul de l'allocation, les mois entiers comptent pour 30 jours.

  Lorsque l'allocation d'un mois est due entièrement, le membre du personnel a droit à 30/360ème de l'allocation annuelle et ce, quel que soit le nombre de jours que comptent réellement ce mois (28, 29, 30 ou 31).

  Lorsque l'allocation d'un mois n'est pas due entièrement, le membre du personnel a droit à un nombre de 360ème de l'allocation annuelle, calculé conformément aux règles habituelles appliquées aux membres du personnel définitifs :

  - si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de promotion est égal ou inférieur à 15, le nombre de 360ème dû est égal au nombre réel de ces jours calendriers ;

- si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de promotion est supérieur à 15, le nombre de 360ème dû est égal à la différence entre 30 et le nombre de jours calendrier pendant lesquels il n'a pas exercé ladite fonction.

L'allocation est accordée pour autant que la fonction de promotion ait été exercée pendant au moins 10 jours calendrier consécutifs. Dans ce cas, elle est octroyée à partir du 1er jour de l'exercice provisoire de la fonction.

Elle est suspendue, depuis le 1er jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours calendrier consécutifs au moins.

10. Remplacement

Autorisé pour la charge non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

- Provisoire dans une fonction de promotion ou dans un **emploi non vacant** dont le **titulaire est absent pour cause de maladie, maternité ou accident de travail** :

  Code 48 (en regard des périodes ou de la charge, dans l'enseignement supérieur non universitaire, provisoirement abandonnées).

- Provisoire dans une fonction de promotion ou dans un **emploi vacant ou non vacant** dont le **titulaire est absent pour une cause autre** que celle de maladie, maternité ou accident de travail :

  Code 81 (en regard des périodes ou de la charge, dans l'enseignement supérieur non universitaire, provisoirement abandonnées).

- Dans une **fonction de promotion** :

  Code 4B (employé sur la ligne de l'allocation).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Sans objet.

CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée

- Membres du personnel *temporaires à durée indéterminée qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins-*

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 14, §1, 3° et article 16 ;
- Arrêté royal du 13 juin 1976 ;
- Décret du 12 juillet 1990 ;
- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 11 septembre 1990 ;
- Circulaire du 25 septembre 1998 ;
- Décret du 24 juillet 1997, art. 42, al.3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), art. 151, al.3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement, dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux une fonction donnant droit à une échelle de traitement égale ou supérieure à celle dont le membre du personnel bénéficie dans la fonction à laquelle il est temporaire à durée indéterminée (T.D.I.).

Particularités :

- Ce congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel T.D.I.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel *temporaires à durée indéterminée qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins* et en activité de service.

Conformément à l'article 22 bis, alinéa 2 de l'A.R. du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas, aux articles 141 et 141bis ou 223 et 223bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 278 et 278bis ou 410 et 410bis du Décret du 20 décembre 2001 (1).

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de l'autre fonction.

Le congé prend automatiquement fin lorsque l'emploi qu'occupe provisoirement le membre du personnel en congé est conféré par réaffectation, rappel provisoire à l'activité de service ou remise au travail.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur d'origine et le pouvoir organisateur ou le CPMS d'accueil donnent leur accord.

En cas de refus, ils doivent le motiver.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité adressé à l'administration;
- A12 ou HE 12 ;

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur d'origine adresse la demande à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite dès que possible.

6. Prestations à fournir

- Dans la fonction dans laquelle le membre du personnel est temporaire à durée indéterminée,
  - Si le membre du personnel n'a pas obtenu un congé pour la totalité de la charge pour laquelle il est T.D.I., il continue à prester la fraction de charge pour laquelle il n'est pas en congé (c'est-à-dire celle qu'il n'a pas abandonnée provisoirement pour exercer une autre fonction dans l'enseignement).
  - Si le membre du personnel a obtenu un congé pour la totalité de la charge pour laquelle il est T.D.I., il preste les heures/périodes relatives à la fonction exercée provisoirement.
- Dans la fonction dans laquelle le membre du personnel est désigné ou engagé **provisoirement**,
  - S'il s'agit d'une **fonction de promotion**, ce type de fonctions ne pouvant être scindé, il prestera à temps plein ladite fonction pour laquelle il a été désigné ou engagé provisoirement.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

9.1. Rémunération afférente à l'exercice provisoire d'une fonction donnant droit à une échelle de traitement égale à celle dont le membre du personnel bénéficie dans la fonction à laquelle il est T.D.I.

Conformément aux dispositions de l'article 35 du décret-programme du 25 juillet 1996, la subvention-traitement (augmentée de l'allocation), est imputée sur l'allocation annuelle globale de la ou les Haute(s) Ecole(s) auprès de laquelle ou desquelles le membre du personnel exerce provisoirement une fonction, au prorata des prestations que le membre du personnel effectue au profit de la ou des Haute(s) Ecole(s).

Inversement, dans le cas d'un congé pour l'exercice d'une autre fonction pris par un membre du personnel des Hautes Ecoles subventionnée vers l'enseignement secondaire, la

subvention-traitement (augmentée de l'éventuelle allocation), est imputée sur les crédits afférents à l'enseignement dans lequel le membre du personnel effectue ses prestations (et cessent donc d'être imputée à l'allocation annuelle globale de la Haute Ecole auprès de laquelle il bénéficie de acte de nomination / d'engagement à titre définitif (note du 12 novembre 1999 de M. Alain BERGER).

9.2. Rémunération afférente à l'exercice provisoire d'une fonction donnant droit à une échelle de traitement supérieure à celle dont le membre du personnel bénéficie dans la fonction dans laquelle il est T.D.I.

Conformément aux dispositions de l'article 35 du décret-programme du 25 juillet 1996, la subvention-traitement (augmentée de l'allocation), est imputée sur l'allocation annuelle globale de la ou les Haute(s) Ecole(s) auprès de laquelle ou desquelles le membre du personnel exerce provisoirement une fonction, au prorata des prestations que le membre du personnel effectue au profit de la ou des Haute(s) Ecole(s).

Inversement, dans le cas d'un congé pour l'exercice d'une autre fonction pris par un membre du personnel des Hautes Ecoles subventionnée vers l'enseignement secondaire, la subvention-traitement (augmentée de l'éventuelle allocation), est imputée sur les crédits afférents à l'enseignement dans lequel le membre du personnel effectue ses prestations (et cessent donc d'être imputée à l'allocation annuelle globale de la Haute Ecole auprès de laquelle il bénéficie de acte de nomination / d'engagement à titre définitif (note du 12 novembre 1999 de M. Alain BERGER).

9.2.1. S'il s'agit d'une fonction de recrutement vers une autre fonction de recrutement

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- la **subvention-traitement** afférente à la fonction dans laquelle il est T.D.I., conformément à l'article 3 du décret du 12 juillet 1990.

et

- une **allocation** calculée conformément à l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 11 septembre 1990.

  Le montant annuel de cette allocation est égal à la différence entre la rétribution annuelle dont le membre du personnel bénéficierait s'il exerçait à titre définitif toutes les fonctions qui lui sont confiées – c'est-à-dire la ou les fonction(s) qu'il continue à exercer à titre définitif et/ou la ou les fonction(s) qu'il exerce provisoirement en remplacement de tout ou partie des prestations de définitif – et la rétribution annuelle dont il bénéficie dans la ou les fonction(s) à laquelle ou auxquelles il est T.D.I.

  Le montant journalier de l'allocation est égal à 1/300ème de ce montant annuel.

  Pour le calcul de l'allocation, les mois entiers comptent pour 30 jours.

  Lorsque l'allocation d'un mois est due entièrement, le membre du personnel a droit à 30/300ème de l'allocation annuelle et ce, quel que soit le nombre de jours que comptent réellement ce mois (28, 29, 30 ou 31).

  Lorsque l'allocation d'un mois n'est pas due entièrement, le membre du personnel a droit à un nombre de 300ème de l'allocation annuelle égal au nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé la fonction mieux rémunérée.

L'allocation est accordée pour autant que la fonction mieux rémunérée ait été exercée pendant au moins 10 jours calendrier consécutifs. Dans ce cas, elle est octroyée à partir du 1er jour de l'exercice provisoire de la fonction.

Elle est suspendue, depuis le 1er jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours calendrier consécutifs au moins.

9.2.2. S'il s'agit d'une fonction de sélection vers une autre fonction de sélection ou s'il s'agit d'une fonction de promotion vers une autre fonction de promotion

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- la **subvention-traitement** afférente à la fonction dans laquelle il est T.D.I., conformément à l'article 3 du décret du 12 juillet 1990.

et

- une **allocation** calculée conformément à l'arrêté royal du 13 juin 1976.

  Le montant annuel de cette allocation est égal à la différence entre la rétribution dont le membre du personnel bénéficierait s'il était nommé ou engagé à titre définitif à la fonction de sélection qu'il exerce provisoirement et la rétribution dont il bénéficie dans la fonction dans laquelle il est T.D.I.

  Le montant journalier de l'allocation est égal à 1/360ème de ce montant annuel.

  Pour le calcul de l'allocation, les mois entiers comptent pour 30 jours.

  Lorsque l'allocation d'un mois est due entièrement, le membre du personnel a droit à 30/360ème de l'allocation annuelle et ce, quel que soit le nombre de jours que comptent réellement ce mois (28, 29, 30 ou 31).

  Lorsque l'allocation d'un mois n'est pas due entièrement, le membre du personnel a droit à un nombre de 360ème de l'allocation annuelle, calculé conformément aux règles habituelles appliquées aux membres du personnel définitifs :

  - si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de sélection est égal ou inférieur à 15, le nombre de 360ème dû est égal au nombre réel de ces jours calendriers ;
  - si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de sélection est supérieur à 15, le nombre de 360ème dû est égal à la différence entre 30 et le nombre de jours calendrier pendant lesquels il n'a pas exercé ladite fonction.

  L'allocation est accordée pour autant que la fonction de sélection ait été exercée pendant au moins 10 jours calendrier consécutifs. Dans ce cas, elle est octroyée à partir du 1er jour de l'exercice provisoire de la fonction.

  Elle est suspendue, depuis le 1er jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours calendrier consécutifs au moins.

10. Remplacement

Autorisé pour la charge ou partie de charge non prestée, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

- Provisoire dans une fonction mieux rémunérée dans un **emploi non vacant** de **même niveau et réseau** dont le **titulaire est absent pour cause de maladie, maternité ou accident de travail** :

  Code 52 (en regard de la fraction de charge, dans l'enseignement supérieur non universitaire, provisoirement abandonnée).

- Provisoire dans une fonction mieux rémunérée dans un **emploi non vacant** d'un **autre niveau ou réseau** dont le **titulaire est absent pour cause de maladie, maternité ou accident de travail** :

  Code 53 (en regard de la fraction de charge, dans l'enseignement supérieur non universitaire, provisoirement abandonnée).

- Provisoire dans une fonction mieux rémunérée dans un **emploi vacant ou non vacant** de **même niveau et réseau** dont le **titulaire est absent pour une cause autre** que celle de maladie, maternité ou accident de travail :

  Code 94 (en regard de la fraction de charge, dans l'enseignement supérieur non universitaire, provisoirement abandonnée).

- Provisoire dans une fonction mieux rémunérée dans un **emploi vacant ou non vacant** d'un **autre niveau ou réseau** dont le **titulaire est absent pour une cause autre** que celle de maladie, maternité ou accident de travail :

  Code 95 (en regard de la fraction de charge provisoirement abandonnée).

- Dans un emploi donnant droit à une **échelle de traitement égale** :

  Code 2C (en regard de la fraction de charge provisoirement abandonnée) ;

  Code 6B (en regard des périodes ou des heures prestées).

- Dans une **fonction de recrutement mieux rémunérée** :

  Code 4A (employé sur la ligne de l'allocation).

- Dans une **fonction de recrutement égale ou mieux rémunérée** vers une Haute école :

  Code 8D (en regard de la fraction de charge abandonnée).

- Dans une **fonction de recrutement égale ou mieux rémunérée** vers une Haute école :

  Code 8E (en regard de la fraction de charge prestée).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice d'une fonction moins bien rémunérée

- Membres du personnel *temporaires à durée indéterminée qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins*-

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 14, §1, 4° et article 16 ;
- Circulaire du 25 septembre 1998 ;
- Décret du 24 juillet 1997, art. 42, al.3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), art. 151, al.3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement, dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux une fonction donnant droit à une échelle de traitement inférieure à celle dont le membre du personnel bénéficie dans la fonction à laquelle il est *temporaire à durée indéterminée*.

Particularités :

Ce congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel concerné.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel *temporaires à durée indéterminée qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins* et en activité de service.

Conformément à l'article 22 bis, alinéa 2 de l'A.R. du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas, aux articles 141 et 141bis ou 223 et 223bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 278 et 278bis ou 410 et 410bis du Décret du 20 décembre 2001 (1).

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de l'autre fonction.

Le congé prend automatiquement fin lorsque l'emploi qu'occupe provisoirement le membre du personnel en congé est conféré par réaffectation, rappel provisoire à l'activité de service ou remise au travail.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur d'origine et le pouvoir organisateur ou le CPMS d'accueil donnent leur accord.

En cas de refus, ils doivent le motiver.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- A 12 ou HE 12 ;

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur d'origine adresse la demande à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite dès que possible.

6. Prestations à fournir

- Si le membre du personnel n'a pas obtenu un congé pour la totalité de la fraction de charge pour laquelle il est T.D.I., il continue à prester les heures pour lesquelles il n'est pas en congé (c'est-à-dire celles qu'il n'a pas abandonnées provisoirement pour exercer une autre fonction dans l'enseignement).
- Si le membre du personnel a obtenu un congé pour la totalité de la charge pour laquelle il est T.D.I., il preste les heures relatives à la fonction exercée provisoirement.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel ne perçoit plus la subvention-traitement afférente aux prestations qu'il n'effectue plus dans la fonction pour laquelle il est T.D.I.

Par contre, il perçoit, comme temporaire, une subvention-traitement calculée sur la base de l'échelle de traitement afférente à la fonction qu'il exerce provisoirement et au prorata des prestations qu'il effectue dans cette fonction.

10. Remplacement

Autorisé pour la charge ou la fraction de charge non prestée, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Dans un emploi donnant droit à une **échelle de traitement inférieure** :

Code 2D en regard de la charge ou de la fraction de charge provisoirement abandonnée en qualité de T.D.I.

Code 6C en regard des périodes ou heures prestées.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE OU D'INFIRMITE

- Membres du personnel temporaires à durée indéterminée qui comptent une ancienneté de 6 ans au moins -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 19 à 22 bis ;
- Décret du 24 juillet 1997, art. 42, al.3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), art. 151, al.3, 269 et 402.
- Circulaire n°1007 du 25 novembre 2004 ;
- Circulaire n°2769 du 23 juin 2009 ;
- Circulaire n°4069 du 26 juin 2012

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel temporaires à durée indéterminée qui comptent une ancienneté de 6 ans au moins, absents pour cause de maladie ou d'infirmité, pour des raisons extérieures au travail et aux accidents sur le chemin du travail.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel temporaires à durée indéterminée qui comptent une ancienneté de 6 ans au moins pour plus d'une demi-charge en congé ou en disponibilité pour maladie ou infirmité.

Conformément à l'article 22 bis, alinéa 2 de l'A.R. du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas, aux articles 141 et 141bis ou 223 et 223bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 278 et 278bis ou 410 et 410bis du Décret du 20 décembre 2001 (1).

4. Durée

Le mi-temps médical ne peut être octroyé pour une période de plus de 30 jours calendriers (les week-ends et les congés académiques comptent).

Des prolongations peuvent toutefois être accordées pour une nouvelle période de 30 jours calendriers si MEDCONSULT estime, lors d'un nouvel examen, que l'état physique du membre du personnel le justifie. Dans ce cas, la prolongation débute immédiatement après la période de congé précédente, même si ce jour n'est pas un jour ouvrable scolairement.

Au cours d'une période de dix ans d'activité de service, la durée totale des périodes au cours desquelles le membre du personnel est admis à exercer ses fonctions par demi-prestations pour des raisons médicales ne peut excéder 90 jours calendriers. Pour chaque tranche de mi- temps médical sollicitée à une date déterminée, il y a donc lieu de vérifier dans quelle mesure le membre du personnel en a ou non bénéficié au cours de la période de 10 ans qui précède cette date.

Les 90 jours calendriers accordés pour une tranche de 10 années de service ne sont pas cumulables sur toute une carrière : ainsi un membre du personnel qui compte 31 ans de service sans avoir bénéficié antérieurement de la mesure dispose au maximum de 3 x 30 jours calendriers de mi-temps médical [et non de 4x (3 x 30 jours)].

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur.

Si MEDCONSULT estime qu'un membre du personnel absent pour cause de maladie ou d'infirmité est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions par demi-prestation, il envoie un rapport de contrôle dans ce sens au chef d'établissement, directeur ou supérieur hiérarchique.

Le chef d'établissement, directeur ou supérieur hiérarchique décide de rappeler en service le membre du personnel en l'autorisant à accomplir le mi-temps médical.

En d'autres termes, tout mi-temps médical presté sans l'autorisation préalable de MEDCONSULT est non réglementaire.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- HE 12 ou A 12
- inscription au registre des absences ;
- certificat médical complété des informations ad hoc.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel, en congé pour cause de maladie ou d'infirmité ou en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité peut reprendre l'exercice de ses fonctions par demi-prestations, moyennant les conditions suivantes :

- ✓ Demande écrite du membre du personnel ;

- ✓ Certificat médical du médecin traitant reprenant l'avis de celui-ci sur la reprise des prestations à mi-temps, la (durée de l'absence, la nature de l'affection, la demande de reprise à mi-temps du … au …).
- ✓ Accord de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (MEDCONSULT) sur la reprise de l'exercice des fonctions par demi-prestation.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite au moins 3 jours ouvrables avant la date du début du mi-temps (1ère demande ou en cas de prolongation).

Remarque : Une situation particulière et exceptionnelle peut toujours se produire. Dans ce cas, il faut prendre contact impérativement avec la Cellule Administrative de Contrôle Médical (CACM), qui est seule habilitée à gérer ces difficultés. Il est donc inutile de prendre contact avec MEDCONSULT.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit accomplir la moitié de la durée des prestations complètes de la fonction exercée (cf. circulaire 3012).

Le membre du personnel doit continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié d'une charge complète et au plus une charge complète moins une fraction d'unité.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Si le membre du personnel retombe malade pendant son mi-temps médical, celui-ci continue son cours normalement. Les jours « perdus » pour maladie, dans le cadre de son mi-temps médical ne peuvent être reportés.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10.

11. Remplacement

Autorisé pour la fraction de charge non prestée, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

12. Vacance de l'emploi

Sans objet.

13. Codification

Code DI : 64

14. Position administrative et conséquences

Pendant les prestations réduites, la fraction de charge d'absence est considérée comme un congé assimilé à une période d'activité de service. Elle n'est donc pas comptabilisée comme congé de maladie.

14.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

14.2. Ancienneté de service : évolue.

15. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

16. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES

- Membres du personnel temporaires à durée indéterminée qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 3 et 23 à 26 bis ;
- Arrêté royal n°94 du 28 septembre 1982.
- Décret du 24 juillet 1997, art. 42, al.3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), art. 151, al.3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé pour des raisons sociales ou familiales.

La demande de congé doit viser à répondre à des difficultés survenues au membre du personnel lui-même, à son conjoint ou à la personne qui cohabite avec lui, à ses enfants ou à ceux de son conjoint, à l'enfant adopté par lui-même ou par son conjoint, à l'enfant dont lui-même ou son conjoint est tuteur officieux, à ses père et mère, à son beau-père ou à sa belle-mère, à ses frères ou ses sœurs.

Restriction : cette mesure doit être compatible avec les exigences du bon fonctionnement de l'établissement.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel **temporaires à durée indéterminée qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins** pour plus d'une demi-charge et en activité de service.

Conformément à l'article 22 bis, alinéa 2 de l'A.R. du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas, aux articles 141 et 141bis ou 223 et 223bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 278 et 278bis ou 410 et 410bis du Décret du 20 décembre 2001 (1).

4. Durée

- Période de 12 mois (pouvant prendre cours à n'importe quel moment de l'année académique).
- Durée totale des périodes de congés pour prestations réduites : 5 ans pour une carrière complète.

Sont visés, pour l'application de cette limitation, les congés pour prestations réduites accordés à partir du 1er juillet 1982, justifiés par :

- des raisons sociales ou familiales ;
- des raisons de convenance personnelle accordés aux membres du personnel qui ont au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ;
- des raisons de convenance personnelle accordés aux membres du personnel âgés de 50 ans au moins.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur donne son accord, tant pour la demande initiale que pour la prolongation ou la demande de mettre fin au congé.

En cas de refus, il doit motiver ce dernier.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité
- toute preuve utile ;
- A 12 ou HE 12

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

La demande doit être dûment motivée (tant pour obtenir le congé que pour le prolonger ou y mettre fin).

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation.

Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel est tenu d'accomplir, au moins la moitié des prestations complètes qui sont normalement imposées pour la fonction exercée.

Le membre du personnel doit continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié d'une charge complète et au plus une charge complète moins une fraction d'unité.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarque :

- Le congé pour cause de maladie ou d'infirmité ne met pas fin au régime des prestations réduites.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Cette subvention-traitement est réduite à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (cf. arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

10. Remplacement

Autorisé pour la fraction de charge non prestée, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 70.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact de congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Possibilité de mettre fin à ce congé (à l'initiative du membre du personnel ou du Ministre ou de son délégué), moyennant un préavis d'1 mois.

17. Durée du préavis pour prolonger le congé

Possibilité de prolongation pour des périodes de même durée, moyennant un préavis d'un mois.

CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS DE CONVENANCE PERSONNELLE

- Membres du personnel temporaires à durée indéterminée qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, art. 3 et 30 à 32 bis ;
- Arrêté royal n°94 du 28 septembre 1982 ;
- Décret du 24 juillet 1997, art. 42, al.3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), art. 151, al.3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congés pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel **temporaires à durée indéterminée (T.D.I.) qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins**, exerçant plus d'une demi-charge et en activité de service.

Conformément à l'article 22 bis, alinéa 2 de l'A.R. du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas, aux articles 141 et 141bis ou 223 et 223bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 278 et 278bis ou 410 et 410bis du Décret du 20 décembre 2001 (1).

- *Restrictions* : cette mesure doit être compatible avec les exigences du bon fonctionnement de l'établissement.

  Les T.D.I. dans une fonction élective ne peuvent bénéficier de ce congé (article 30 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974).

4. Durée

Période de 12 mois à partir du 1er septembre ou du 1er jour de l'année académique.

Possibilité de prolongation pour des périodes de même durée. Un même délai doit être respecté pour les demandes de prolongation.

Durée totale : 10 ans pour une carrière complète.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur.

Le membre du personnel sollicite l'accord de son pouvoir organisateur.

En cas de refus, le pouvoir organisateur doit motiver sa décision.

Les conditions dans lesquelles s'effectue le congé sont fixées préalablement entre le membre du personnel et le(s) pouvoir(s) organisateur(s) concerné(s).

Pas de modification possible en cours de congé.

Quand les conditions sont remplies, le pouvoir organisateur marque son accord sauf si ce congé n'est pas compatible avec les exigences du bon fonctionnement de l'établissement.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- CAD adressé à l'administration ;
- A 12 ou HE 12 ;
- inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

Documents listés au point 5.2. à adresser à l'administration.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Au plus tard avant le début du congé, pour la demande initiale et la demande de prolongation.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel est tenu d'accomplir, au moins la moitié des prestations complètes qui sont normalement imposées pour la fonction exercée.

Il doit continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié d'une charge complète et au plus une charge complète moins une fraction d'unité.

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarque

Le congé pour cause de maladie ou d'infirmité ne met pas fin au régime des prestations réduites.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Cette subvention-traitement est réduite à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

10. Remplacement

Autorisé pour la fraction de charge non prestée, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles

10.1. Personnel en fonction non-électives

Les enseignants peuvent toujours être remplacés pour la partie de charge non fournie.

10.2. Personnel en fonctions électives

Les membres du personnel en fonctions électives ne peuvent pas bénéficier de ce congé à prestations réduites pour convenance personnelle.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 71.

13. Position administrative et conséquences

Les périodes d'absence sont considérées comme congé sans traitement, assimilé à une période d'activité de service

13.1. ***Ancienneté pécuniaire :*** évolue.

13.2. ***Ancienneté de service :*** *évolue*.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Cas particuliers traités par l'administration

- Le membre du personnel en congé pour prestations réduites ne peut pas modifier le nombre d'heures sur lequel porte le congé, sauf en mettant fin au congé pour prestations réduites en cours et en demandant à son pouvoir organisateur le bénéfice d'un congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales (Commission des traitements du 27 mars 1997).
- En matière de pension : les périodes non prestées ne sont pas valorisées pour le calcul du montant de la pension.

17. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Possibilité de mettre fin à ce congé (à l'initiative du membre du personnel ou du pouvoir organisateur, moyennant un préavis d'un mois).

CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL QUI A AU MOINS 2 ENFANTS A CHARGE QUI N'ONT PAS DEPASSE L'AGE DE 14 ANS

- Membres du personnel *temporaires à durée indéterminée qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins* -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3 ;
- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 16 février 1990;
- Décret du 24 juillet 1997, art. 42, al.3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), art. 151, al.3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé au membre du personnel qui a au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans (soit jusqu'à la veille de leur 15ème anniversaire).

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel *temporaires à durée indéterminée (T.D.I.) qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins,* pour plus d'une demi-charge, en activité de service, qui exercent une fonction principale et qui ont au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans.

Conformément à l'article 22 bis, alinéa 2 de l'A.R. du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas, aux articles 141 et 141bis ou 223 et 223bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 278 et 278bis ou 410 et 410bis du Décret du 20 décembre 2001 (1).

Les T.D.I. dans une fonction élective ne peuvent bénéficier de ce congé.

4. Durée

- Durée totale des périodes de congés pour prestations réduites : 5 ans pour une carrière complète.

  Sont visés, pour l'application de cette limitation, les congés pour prestations réduites accordés à partir du 1er juillet 1982 :

  - pour des raisons sociales ou familiales ;
  - aux membres du personnel qui ont au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ;
  - aux membres du personnel âgés de 50 ans au moins.

- Le congé doit prendre cours :
  - soit le 1er jour de l'année académique ;
  - soit le 1er octobre ;
  - soit le 1er janvier.

Pour rappel, il n'y a pas de durée initiale prévue au moment de l'octroi du congé mais il est convenu qu'il soit octroyé pour la durée de l'année scolaire ou la partie de cette dernière restant à courir.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le Ministre accorde le congé.

Le pouvoir organisateur remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité adressé à l'administration ;
- Document « composition de ménage » prouvant l'âge des enfants à charge ;
- A 12 ou HE 12

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite :

- 1 mois au moins avant le début du congé;
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le premier jour de l'année académique.

Etant prescrit à peine de nullité, en cas de non respect de ce délai, ce congé ne sera pas accordé.

Le membre du personnel aura dès lors la possibilité d'introduire sa demande pour le mois suivant.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié et au plus les 4/5 de la durée des prestations complètes. Entre ce minimum et ce maximum, les prestations doivent être arrondies à la fraction.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Un membre du personnel en congé pour prestations réduites peut, dans certains cas et sous certaines conditions (mieux développés sous la rubrique 17) cumuler son congé avec un congé pour interruption de carrière, à condition de continuer à prester au moins la moitié de la durée des prestations complètes fixées pour la fonction qu'il exerce.

Remarque :

- Le congé pour cause de maladie ou d'infirmité ne met pas fin au congé pour prestations réduites.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Cette subvention-traitement est réduite à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (cf. arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

10. Remplacement

Autorisé pour la fraction de charge non prestée, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI 47.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

- Le membre du personnel peut mettre fin au congé le 1er jour d'une année académique, en le faisant savoir avant le 15 mars de l'année académique précédente par l'intermédiaire de son pouvoir organisateur.
- Pour des raisons familiales exceptionnelles et moyennant un préavis d'un mois adressé à l'administration par la voie hiérarchique, le membre du personnel peut être autorisé par l'administration à reprendre sa charge complète avant l'expiration normale du congé.

  En aucun cas, le membre du personnel ne pourra reprendre sa charge complète après le 1er mai de l'année académique.
- Le membre du personnel qui, au cours d'une année académique ne remplit plus la condition selon laquelle il faut avoir deux enfants à charge qui ne dépassent pas l'âge de 14 ans (y compris en cas de décès de l'un d'eux), ne voit son congé prendre fin qu'au terme de l'année académique en cours (vacances d'été comprises).

CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL AGE DE 50 ANS

- Membres du personnel *temporaires à durée indéterminée qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins-*

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3
- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 16 février 1990 ;
- Décret du 24 juillet 1997, art. 42, al.3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), art. 151, al.3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé au membre du personnel qui a atteint l'âge de 50 ans.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel *temporaires à durée indéterminée (T.D.I.) qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins,* pour plus d'une demi-charge, en activité de service, qui exercent une fonction principale et qui ont atteint l'âge de 50 ans.

Conformément à l'article 22 bis, alinéa 2 de l'A.R. du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas, aux articles 141 et 141bis ou 223 et 223bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 278 et 278bis ou 410 et 410bis du Décret du 20 décembre 2001 (1).

4. Durée

- Durée totale des périodes de congés pour prestations réduites : 5 ans pour une carrière complète.

  Sont visés, pour l'application de cette limitation, les congés pour prestations réduites accordés à partir du 1er juillet 1982 :

  - pour des raisons sociales ou familiales ;
  - aux membres du personnel qui ont au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ;
  - aux membres du personnel âgés de 50 ans au moins.

- Le congé doit prendre cours :
  - soit le 1er jour de l'année académique ;
  - soit le 1er octobre ;
  - soit le 1er janvier.

Pour rappel, il n'y a pas de durée initiale prévue au moment de l'octroi du congé mais il est convenu qu'il soit octroyé pour la durée de l'année scolaire ou la partie de cette dernière restant à courir.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

Le Ministre accorde le congé.

5.2. Documents administratifs

- A 12 ou HE 12 ;
- inscription au registre des absences ;
- Formulaire CAD.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

- 1 mois au moins avant le début du congé ;
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le premier jour de l'année académique.

Etant prescrit à peine de nullité, en cas de non respect de ce délai, ce congé ne sera pas accordé.

Le membre du personnel aura dès lors la possibilité d'introduire sa demande pour le mois suivant.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié et au plus les 4/5 de la durée des prestations complètes. Entre ce minimum et ce maximum, les prestations doivent être arrondies, à la fraction.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarque

- Le congé pour cause de maladie ou d'infirmité ne met pas fin au congé pour prestations réduites.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

10. Remplacement

Autorisé pour les heures non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 47.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. ***Ancienneté de service :*** évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel reste dans les liens de la relation de travail avec son pouvoir organisateur et sa Dimona reste active, mais le congé n'étant pas rémunéré, aucun bon de cotisation à l'assurance maladie-soins de santé ne sera délivré par le Ministère de la Communauté française à la banque-carrefour de sécurité sociale.

Le membre du personnel veillera donc à prendre contact avec son organisme assureur (organisme mutuelliste ou Caisse Auxiliaire d'Assurance Maladie-Invalidité-CAAMI) pour assurer la continuité de sa couverture sociale (inscription sur le carnet de la mutuelle de son conjoint, assurance continuée,…).

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

- Pour des raisons familiales exceptionnelles et moyennant un préavis d'un mois adressé à l'administration par la voie hiérarchique, le membre du personnel peut être autorisé par l'administration à reprendre sa charge complète avant l'expiration normale du congé.

  En aucun cas, le membre du personnel ne pourra reprendre sa charge complète après le 1er mai de l'année académique.

IV. CONGES ACCORDES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANTS ET ASSIMILES NOMMES OU ENGAGES A TITRE DEFINITIF

CONGES DE VACANCES ANNUELLES

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 1er à 4 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 2 juillet 1996, article 4 bis ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 25 juillet 1996, article 20 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 4 janvier 1999, articles 4 et 5
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congés de vacances annuelles.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

a) Membres du personnel directeur et enseignant, social et psychologique, à l'exclusion des chefs d'établissement, des proviseurs, des sous-directeurs et préfets des études	Vacances de Noël/d'hiver : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus Vacances de Pâques/printemps : 2 semaines Vacances d'été : du 1er juillet au 31 août inclus
b) Directeurs, chefs d'établissement et préfets des études	Vacances de Noël/d'hiver : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus Vacances de Pâques/printemps : 2 semaines Vacances d'été : du 6 juillet au 15 août inclus
c) Proviseurs, sous-directeurs	Vacances de Noël/d'hiver : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus Vacances de Pâques/printemps : 2 semaines Vacances d'été : du 6 juillet au 25 août inclus
d) Membres du personnel auxiliaire d'éducation (éducateur économe, secrétaire de direction)	Vacances de Noël/d'hiver : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus Vacances de Pâques/printemps : 2 semaines Vacances d'été : du 1er juillet au 25 août inclus ou du 6 juillet au 31 août inclus (dans un établissement qui compte au moins 2 membres du personnel auxiliaire d'éducation, ces membres du personnel sont en congé par moitié du 1er juillet au 25 août et par moitié du 6 juillet au 31 août)
e) Membres du personnel paramédical	Vacances de Noël/d'hiver : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus Vacances de Pâques/printemps : 2 semaines Vacances d'été : du 1er juillet au 31 août inclus. Durant cette période, 5 jours ouvrables sont prestés entre le 16 et le 31 août

En ce qui concerne les congés d'automne (Toussaint) et de détente (Carnaval), il y a lieu de se référer au calendrier scolaire établi annuellement pour chaque type d'enseignement, par les autorités ministérielles.

Dans l'enseignement supérieur non universitaire, les congés annuels sont fixés sur base du calendrier académique établi annuellement, par les autorités ministérielles.

Les vacances d'été sont fixées comme suit : sept semaines dont quatre semaines consécutives au moins et qui commencent au plus tôt le lundi qui suit la clôture de la session d'examens suivant le second quadrimestre.

5. Procédure

Aucune.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé, moyennant déclaration de cumul.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

Lorsque le membre du personnel a bénéficié d'un congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales, d'un congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenance personnelle ou d'une mise en disponibilité pour convenance personnelle, sa subvention-traitement ou sa subvention-traitement d'attente durant le congé de vacances annuelles est réduit à due concurrence (arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

10. Remplacement

Sans objet.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congés exceptionnels

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 5 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°584 du 7 août 2003.

2. Nature du congé

Congés exceptionnels accordés :

a) Pour le mariage du membre du personnel	4 jours
b) 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
c) 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
d) Pour le décès du conjoint, de la personne avec qui le membre du personnel vivait en couple	5 jours
e) Pour le décès d'un parent ou allié au 1er degré du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple	5 jours
f) Pour le décès d'un parent ou allié du membre du personnel au 2ème ou au 3ème degré ou d'un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, s'il n'habite pas sous le même toit	1 jour

g) Pour le décès d'un parent ou allié du membre du personnel à quelque degré que ce soit, ou d'un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, s'il habite sous le même toit que le membre du personnel	2 jours

Les jours précisés ci-dessus sont des jours ouvrables, c'est-à-dire des jours de scolarité.

Les congés exceptionnels peuvent être fractionnés.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

Pas de limitation annuelle (la limitation antérieure à 8 jours par an a été supprimée).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Pour mémoire, ces congés ne peuvent être refusés.

5.2. Documents administratifs

Le membre du personnel est tenu de fournir au pouvoir organisateur les pièces justificatives (extrait d'acte de naissance, de mariage, de décès, composition de ménage…).

Le pouvoir organisateur conserve ce document qui sera tenu à la disposition des services d'inspection et de vérification, dans le dossier du membre du personnel.

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

CAD et doc 12 dans le cas où le congé pour accouchement visé au point 2. C) est pris de manière consécutive, et qu'il donne alors droit à un remplacement.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel informe le Pouvoir organisateur ou son délégué par le biais d'un document justificatif.

Le pouvoir organisateur conserve ce document qui sera tenu à la disposition des services d'inspection et de vérification, dans le dossier du membre du personnel.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Ce congé doit être pris dans les 7 jours calendrier qui précèdent ou suivent l'événement pour lequel il est accordé, à l'exception du congé exceptionnel visé au point 2 c). Celui-ci doit être pris dans les 4 mois qui suivent l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'évènement, le membre du personnel vit en couple.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé seulement si l'absence atteint le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : aucun car ces congés ne doivent pas être signalés à l'administration.

Sauf pour le congé exceptionnel pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple :

Code DI : A4.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Période valorisable.

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

- Au Service Fédéral des Pensions
  Tour du Midi
  1060 Bruxelles
  Numéro spécial : 1765

  Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
  http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux

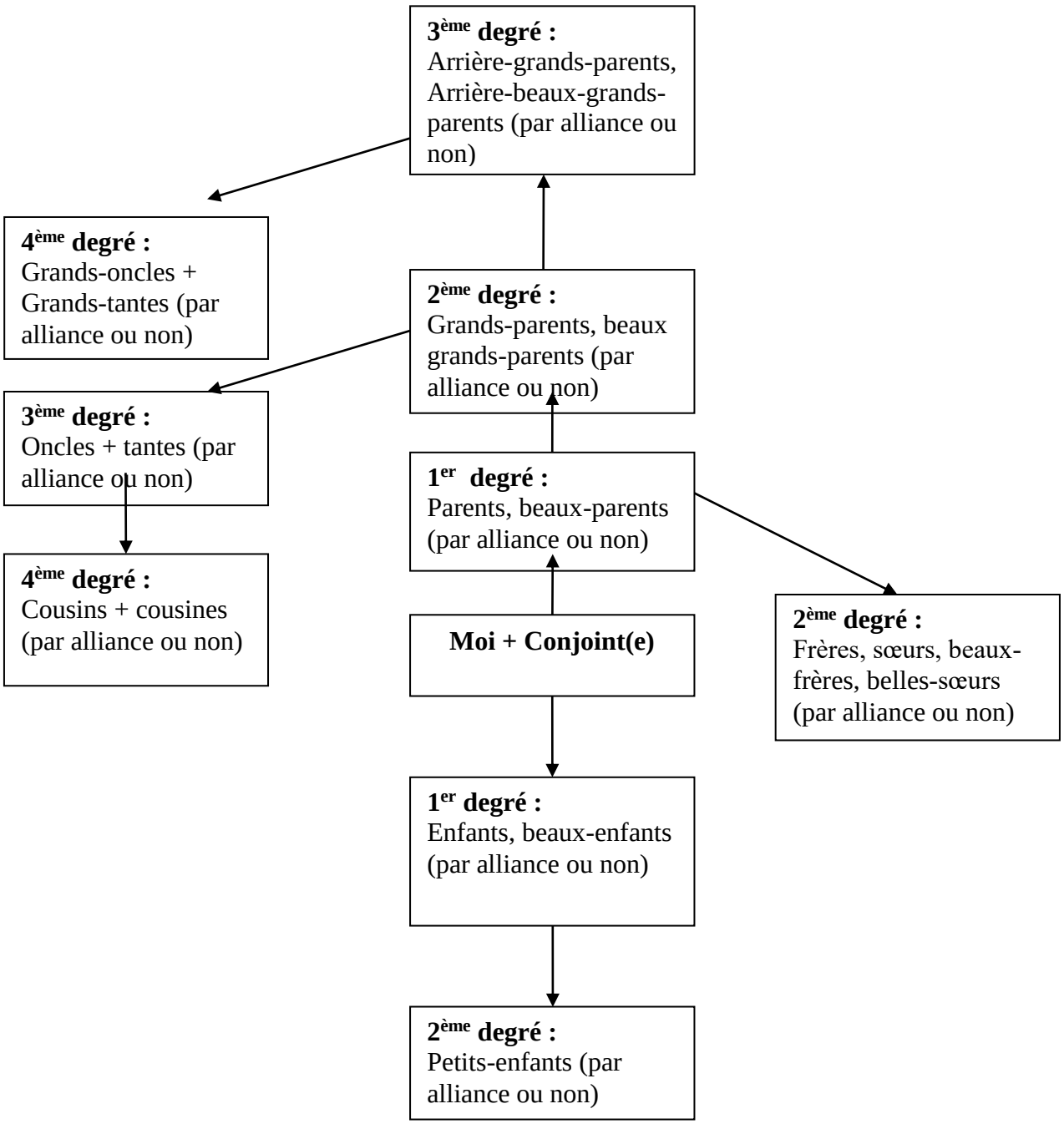
Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Tableaux (récapitulatifs, calculs…)

Degrés de parenté ou d'alliance :

	Parenté	Alliance
- 1er degré **:**	parents	beaux-parents
	enfants	beaux-enfants
- 2ème degré :	grands-parents	grands-parents par alliance
	petits-enfants	petits-enfants par alliance
	frères et sœurs	beaux-frères et belles-sœurs
- 3ème degré :	oncles et tantes	oncles et tantes par alliance
- 4ème degré :	cousin(e)s	cousin(e)s par alliance
	grands-oncles et grands-tantes	grands-oncles et grands-tantes par alliance

Schéma : degré de parenté ou d'alliance



17. Remarques

Il n'existe pas de congé pour :

- la communion solennelle,
- la confirmation,
- le baptême,
- toute autre fête religieuse ou laïque,
- le déménagement.

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congés exceptionnels pour cas de force majeure

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 5 bis ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°584 du 7 août 2003.

2. Nature du congé

Ces congés résultent de la maladie ou de l'accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que le membre du personnel :

- le conjoint ou la personne avec qui il vit en couple,
- un parent,
- un allié,
- un parent de la personne avec qui il vit en couple,
- une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

4 jours ouvrables au plus par année civile.

Ce nombre de jours ouvrables est toutefois porté à 8 lorsque la maladie ou l'accident affecte l'enfant du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple et que cet enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans. Pour pouvoir bénéficier de ces 4 jours supplémentaires, 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 il vit en couple a effectivement utilisé tous les jours de congés exceptionnels dont il peut, le cas échéant, se prévaloir.

Par jours ouvrables, il y a lieu d'entendre ici « jours de scolarité ».

Ces congés peuvent être fractionnés.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Ces congés sont accordés par le pouvoir organisateur.

L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- attestation médicale qui témoigne de la nécessité de la présence du membre du personnel auprès de l'une des personnes visées au point 2. ;
- au-delà des 4 jours, attestation délivrée par l'employeur du conjoint ou de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple apportant la preuve que ce dernier a effectivement utilisé tous les jours exceptionnels dont il pouvait se prévaloir.

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée au pouvoir organisateur accompagnée d'une attestation médicale qui témoigne de la nécessité de la présence du membre du personnel auprès de la personne malade ou accidentée.

Au-delà des 4 jours, la demande est accompagnée d'une attestation délivrée par l'employeur du conjoint ou de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple.

Le pouvoir organisateur conserve ces documents dans le dossier du membre du personnel et les tient à la disposition de l'administration.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite au plus tard le 1er jour de l'absence.

Il va de soi que le pouvoir organisateur doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Sans objet.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Non autorisé sauf si l'absence atteint le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : aucun.

Ces congés ne devant pas être signalés à l'administration, aucun code DI n'a été attribué.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

- Au Service Fédéral des Pensions
  Tour du Midi
  1060 Bruxelles
  Numéro spécial : 1765

  Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
  http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congé pour don d'organes ou de tissus

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 8 décembre 1967, art. 4 ter
- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 6 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé pour don d'organes ou de tissus.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

Durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise, conformément au certificat médical.

Les absences justifiées par les examens médicaux préalables sont également couverts par ce congé.

5. Conditions d'octroi

5.1. Avis ou accord du pouvoir organisateur

Congé de plein droit.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- CAD ;
- « document 12 »;
- certificat médical.

Le pouvoir organisateur tient le certificat médical à disposition des services d'inspection et de vérification. Il inscrit le congé au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

CAD accompagné d'un certificat médical (attestant de la durée prévue du congé), *adressée au pouvoir organisateur via la direction, qui les transmet* à l'administration.

Au début du congé, le pouvoir organisateur transmet un « document 12 », accompagné du CAD et d'une copie du certificat médical.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation. Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Bien que le motif du congé doive être attesté par certificat médical, il ne s'agit en aucun cas d'un congé de maladie. Le congé n'a donc aucun impact sur le nombre de jours de congé de maladie auquel le membre du personnel peut prétendre.

Le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle qui souhaite effectuer un tel don reste en disponibilité pour convenance personnelle.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 1A.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Période valorisable.

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Sans objet. La durée du congé étant fixée par le certificat médical.

17. Remarques

Ce congé existe depuis le 01/02/2009

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congé pour don de moelle osseuse

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 7 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Ce congé est accordé au membre du personnel qui fait don de moelle osseuse.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs.

4. Durée

4 jours ouvrables au plus.

Ce congé prend cours le jour où la moelle osseuse est prélevée à l'établissement de soins.

Par jours ouvrables, il y a lieu d'entendre ici « jours de scolarité ».

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Congé de plein droit.

L'administration n'a pas normalement à en avoir connaissance, sauf en cas de contestation.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- attestation médicale de l'établissement de soins.

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée au pouvoir organisateur accompagnée de l'attestation de l'établissement de soins.

Le pouvoir organisateur conserve ce document dans le dossier du membre du personnel et le tient à la disposition de l'administration.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite dès que la date du prélèvement est fixée.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Sans objet.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Non autorisé sauf si l'absence atteint le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 1A.

Un code DI a été attribué au congé pour don de moelle osseuse, bien qu'il ne doive pas être signalé à l'administration.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congés pour motifs impérieux d'ordre familial

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 9, littera a ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°584 du 7 août 2003.

2. Nature du congé

Congés accordés pour des motifs impérieux d'ordre familial.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

1 mois au maximum par année scolaire ou académique. Ce congé peut être fractionné. Les congés non pris durant une année scolaire ou académique ne sont pas reportés.

Lorsque 2 ou plusieurs périodes de congé pour des motifs impérieux d'ordre familial ne sont séparées que par des samedis, des dimanches ou des jours fériés, la durée totale du congé accordé inclut les samedis, dimanches et jours fériés.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur accorde le congé et motive en cas d'avis défavorable.

5.2. Documents administratifs

- CAD adressé à l'administration ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

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

Cette demande doit être motivée.

Le pouvoir organisateur signale par le « document 12 »:

- le congé,
- la reprise.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Impossible à préciser vu la nature du congé, étant entendu que le ***pouvoir organisateur*** doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son (ses) établissement(s).

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

L'administration admet l'octroi d'un congé pour motifs impérieux d'ordre familial à un membre du personnel qui bénéficie d'un congé à prestations réduites. Dans ce cas, comme les autres congés de circonstances et de convenance personnelle (à l'exception du congé de maternité), le congé pour motifs impérieux d'ordre familial sera accordé sur base des prestations réduites effectuées par le membre du personnel avant que débute le congé de circonstances.

En cas de maladie : maintien des avantages liés au régime des congés de maladie.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 79.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Période valorisable.

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

- Au Service Fédéral des Pensions
  Tour du Midi
  1060 Bruxelles
  Numéro spécial : 1765

  Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
  http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'Etat, d'une Communauté, d'une Région, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé ou d'un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 9, littera b ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Ce congé est accordé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'Etat, d'une Communauté, d'une Région, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé ou d'un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

Période correspondant à la durée normale du stage prescrit.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur donne son accord.

En cas de refus, il doit le motiver.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- attestation de l'organisme auprès duquel est accompli le stage ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est accompagnée des documents visés au point 5.2., le tout à adresser à l'administration.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation. Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Sans objet.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 45.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

- Au Service Fédéral des Pensions
  Tour du Midi
  1060 Bruxelles
  Numéro spécial : 1765

  Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
  http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congé pour présenter sa candidature aux élections législatives ou provinciales

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 9 littera c ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé pour permettre aux membres du personnel de présenter leur candidature aux élections législatives ou provinciales.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

Période correspondant à la durée de la campagne électorale à laquelle les candidats participent en cette qualité.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le congé est accordé par le pouvoir organisateur et motive en cas d'avis défavorable.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- CAD adressé à l'administration.

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

Sans objet.

5.4. Délai d'introduction de la demande

De préférence 1 mois au moins avant le début du congé.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 7C.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

- Au Service Fédéral des Pensions
  Tour du Midi
  1060 Bruxelles
  Numéro spécial : 1765

  Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
  http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel reste dans les liens de la relation de travail avec son pouvoir organisateur et sa Dimona reste active, mais le congé n'étant pas rémunéré, aucun bon de cotisation à l'assurance maladie-soins de santé ne sera délivré par le Ministère de la Communauté française à la banque-carrefour de sécurité sociale.

Le membre du personnel veillera donc à prendre contact avec son organisme assureur (organisme mutuelliste ou Caisse Auxiliaire d'Assurance Maladie-Invalidité-CAAMI) pour assurer la continuité de sa couverture sociale (inscription sur le carnet de la mutuelle de son conjoint, assurance continuée,…).

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Aucun

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congés de « protection civile »

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 10 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné)
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Ces congés sont accordés pour :

- suivre des cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps ;
- remplir, en temps de paix, des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire à ce corps.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

La durée de ce congé n'est pas précisée dans la réglementation.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur donne son accord.

En cas de refus, il doit le motiver.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- document attestant du suivi des cours de l'école de protection civile ou de l'accomplissement des prestations au corps de protection civile ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est accompagnée des documents visés au point 5.2., le tout à adresser à l'administration.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation. Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Sans objet.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

- Au Service Fédéral des Pensions
  Tour du Midi
  1060 Bruxelles
  Numéro spécial : 1765

  Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
  http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 11 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé accordé en vue de permettre au membre du personnel de suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens en rapport avec la carrière.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

Période maximum : 30 jours ouvrables par an.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur accorde le congé. En cas de refus, il doit motiver ce dernier.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- « document 12 »;
- CAD ;
- attestation de l'inscription ;
- inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

Demande adressée au pouvoir organisateur accompagnée d'une attestation.

Le pouvoir organisateur conserve ce document dans le dossier du membre du personnel et le tient à la disposition de l'administration

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande du membre du personnel doit parvenir à l'administration 1 mois au moins avant le début du congé.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 46.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Aucun.

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congé de promotion sociale en vue de permettre au membre du personnel de suivre des cours de formation intellectuelle, morale et sociale

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 13 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé de promotion sociale accordé en vue de permettre au membre du personnel de suivre des cours de formation intellectuelle, morale et sociale.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs et en activité de service.

- *Restrictions* : les membres du personnel ne peuvent pas être âgés de plus de 26 ans.
- *Particularités :* les cours doivent répondre aux conditions fixées par l'article 3 de l'arrêté royal du 21 août 1970 relatif à l'octroi d'un congé et d'une indemnité de promotion sociale à certaines catégories du personnel rétribué par l'État.

4. Durée

5 jours ouvrables au plus par an.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Ces congés sont en fait accordés par le pouvoir organisateur. L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

5.2. Documents administratifs

Aucun puisque l'administration n'a pas à en connaître

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

Demande adressée au pouvoir organisateur accompagnée d'une attestation.

Le pouvoir organisateur conserve ce document dans le dossier du membre du personnel et le tient à la disposition de l'administration.

5.4. Délai d'introduction de la demande

1 mois au moins avant le début du congé.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Non autorisé sauf si l'absence atteint le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

***13.1.* Ancienneté pécuniaire :** évolue.

***13.2.* Ancienneté *de service* :** évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Aucun.

CONGE D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION, DE LA TUTELLE OFFICIEUSE OU D'UN PLACEMENT EN FAMILLE D'ACCUEIL

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974 tel qu'il a été modifié - article 13bis, et 13 ter ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire ministérielle n°583 du 8 août 2003.

2. Nature du congé

Congé d'accueil accordé lorsqu'un enfant de moins de douze ans est accueilli dans un foyer :

- en vue de l'adoption,
- en vue de la tutelle officieuse ou
- suite à une décision de placement dans une famille d'accueil.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service qui recueillent dans leur foyer un enfant de moins de 12 ans, en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse ou lorsqu'ils accueillent un enfant de moins de 12 ans dans leur famille, suite à une décision de placement dans une famille d'accueil, conformément à la législation en vigueur.

4. Durée

La durée maximale du congé d'accueil est fixée à 6 semaines et est limitée à la durée de l'accueil.

Elle est doublée si l'enfant accueilli est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales pour personnes handicapées conformément à l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations des travailleurs salariés ou

conformément à l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 établissant le régime des prestations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

Le congé d'accueil débute endéans les trois semaines qui précèdent ou les six mois qui suivent la date à laquelle l'enfant est effectivement accueilli dans le foyer ou la date à laquelle la tutelle officieuse prend effet.

Il peut prendre cours le jour du départ du membre du personnel à l'étranger à condition que l'adoption soit réalisée lors du retour en Belgique.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Congé de plein droit.

5.2. Documents administratifs

CAD accompagné :

- le cas échéant d'un acte de domiciliation de l'enfant accueilli, établi par l'administration communale, en cas d'adoption ;
- des documents relatifs à l'adoption, à la tutelle officieuse ou au placement (preuve par toutes voies de droit);
- le cas échéant, de la preuve que l'enfant handicapé bénéficie des allocations évoquées au point 4 ;
- « document 12 »;
- inscription au registre des absences.

Le tout adressé à l'administration.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier d'un congé d'accueil introduit sa demande auprès de son pouvoir organisateur.

Cette demande précise la durée du congé d'accueil sollicité.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Sauf circonstances exceptionnelles, 1 mois au moins avant le début du congé.

Il va cependant de soi que le pouvoir organisateur doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

- Il existe une répercussion sur **l'interruption de la carrière professionnelle pour motif d'ordre purement personnel** lorsque le membre du personnel est définitif (ou temporaire à durée indéterminée dans une Haute Ecole ou une Ecole supérieure des Arts).

  Le congé d'accueil en vue d'une adoption ou d'une tutelle officieuse qui intervient au cours d'une interruption de carrière ne met pas fin à cette interruption mais la suspend.

  En pareil cas, le membre du personnel définitif (ou temporaire à durée indéterminée dans une Haute Ecole ou une Ecole supérieure des Arts), bénéficie de la rémunération à laquelle il a droit en vertu de la réglementation applicable en matière de congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse, accordé aux membres du personnel.

- Un membre du personnel en **congé pour prestations réduites** peut prendre un congé d'accueil.

S'il s'avère lors du retour qu'aucune adoption n'a été réalisée, la période de congé est alors **d'office convertie en mise en disponibilité pour convenance personnelle**; cette mise en disponibilité prend en tout cas fin à l'expiration de la période pour laquelle le congé d'accueil avait été demandé.

Par ailleurs, si les 5 ans de cette disponibilité sont épuisés, l'absence devra être convertie administrativement par un autre congé.

9. Rémunération

Congé rémunéré sauf dans les cas visés aux deux derniers alinéas du point 8 ci-dessus.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 60.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Période valorisable.

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus

Par ailleurs, en cas d'adoption, une prime est versée par l'ONAFTS sur production d'une copie de l'acte d'adoption.

En effet, l'article 73 quater des lois coordonnées du 19 décembre 1939 relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés, accorde aux adoptants une prime d'adoption. Cette loi s'applique également aux membres du personnel de l'enseignement subventionné.

Modalités: La demande doit être envoyée avec une copie légalisée de l'acte d'adoption, sans attendre l'homologation de cette dernière, à l'ONAFTS, Section Enseignement, Rue de Trèves 70, 1040 Bruxelles, Tél : 02/237 21 12 au moyen du modèle E ter, ci-annexé.

Le montant est équivalent au montant de la prime de naissance du 1er enfant.

CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice d'une fonction de sélection

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 14, §1, 1° ;
- Arrêté royal du 13 juin 1976 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Circulaire du 25 septembre 1998 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement une fonction de sélection dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire.

Particularités :

- Ce congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre définitif.
- Il vise le passage provisoire d'une fonction de recrutement vers une fonction de sélection.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs dans une fonction de recrutement donnant accès à la fonction de sélection en cause et en activité de service.

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de la fonction de sélection.

Le congé prend automatiquement fin lorsque l'emploi qu'occupe provisoirement le membre du personnel en congé est conféré par réaffectation, rappel provisoire à l'activité de service ou remise au travail.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur d'origine et le pouvoir organisateur ou le CPMS d'accueil donnent leur accord.

En cas de refus, ils doivent le motiver.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur d'origine adresse la demande à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation.

Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Les fonctions de sélection ne peuvent s'exercer qu'à temps plein ou à mi-temps.

- Si le membre du personnel exerce à temps plein la fonction de sélection dans laquelle il a été désigné provisoirement,

  Aucune prestation à fournir dans la fonction abandonnée provisoirement.

- Si le membre du personnel exerce à mi-temps la fonction de sélection dans laquelle il a été désigné provisoirement,

  Il continue à prester les heures ou les périodes à mi-temps qu'il n'a pas abandonnées provisoirement pour exercer la fonction de sélection.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- la **subvention-traitement** afférente à la fonction à laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif, et ce, à concurrence du nombre d'heures ou de périodes pour lesquelles il est en congé ;

et

- une **allocation** calculée conformément à l'arrêté royal du 13 juin 1976.

  Le montant annuel de cette allocation est égal à la différence entre la rétribution dont le membre du personnel bénéficierait s'il était nommé ou engagé à titre définitif à la fonction de sélection qu'il exerce provisoirement et la rétribution dont il bénéficie dans la fonction dans laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif.

  Le montant journalier de l'allocation est égal à 1/360ème de ce montant annuel.

  Pour le calcul de l'allocation, les mois entiers comptent pour 30 jours.

  Lorsque l'allocation d'un mois est due entièrement, le membre du personnel a droit à 30/360ème de l'allocation annuelle et ce, quel que soit le nombre de jours que comptent réellement ce mois (28, 29, 30 ou 31).

  Lorsque l'allocation d'un mois n'est pas due entièrement, le membre du personnel a droit à un nombre de 360ème de l'allocation annuelle, calculé conformément aux règles habituelles appliquées aux membres du personnel définitifs :

- si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de sélection est égal ou inférieur à 15, le nombre de 360ème dû est égal au nombre réel de ces jours calendriers ;
- si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de sélection est supérieur à 15, le nombre de 360ème dû est égal à la différence entre 30 et le nombre de jours calendrier pendant lesquels il n'a pas exercé ladite fonction.

  L'allocation est accordée pour autant que la fonction de sélection ait été exercée pendant au moins 10 jours calendrier consécutifs. Dans ce cas, elle est octroyée à partir du 1er jour de l'exercice provisoire de la fonction.

Elle est suspendue, depuis le 1er jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours calendrier consécutifs au moins.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes, la charge ou fraction de charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

- Provisoire dans une fonction de sélection dans un **emploi non vacant** dont le **titulaire est absent pour cause de maladie, maternité ou accident de travail** :

  Code 48 (en regard des périodes, de la charge ou fraction de charge dans le supérieur non universitaire, provisoirement abandonnées).
- Provisoire dans une fonction de sélection dans un **emploi vacant ou non vacant** dont le **titulaire est absent pour une cause autre** que celle de maladie, maternité ou accident de travail :

  Code 81 (en regard des périodes, de la charge ou fraction de charge, provisoirement abandonnées).
- Dans une **fonction de sélection** :

  Code 4B (employé sur la ligne de l'allocation).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice d'une fonction de promotion

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 14, §1, 2° ;
- Arrêté royal du 13 juin 1976 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Circulaire du 25 septembre 1998 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé accordé, pour la **totalité** des prestations qu'exerce le membre du personnel définitif, pour exercer provisoirement une fonction de promotion dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire.

Particularités :

- Ce congé ne peut être accordé que pour la **totalité** des prestations qu'exerce le membre du personnel définitif.
- Il vise le passage provisoire :
  - d'une fonction de recrutement vers une fonction de promotion ;
  - d'une fonction de sélection vers une fonction de promotion.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs dans une fonction de recrutement ou dans une fonction de sélection donnant accès à la fonction de promotion en cause et en activité de service.

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de la fonction de promotion.

Le congé prend automatiquement fin lorsque l'emploi qu'occupe provisoirement le membre du personnel en congé est conféré par réaffectation, rappel provisoire à l'activité de service ou remise au travail.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur d'origine et le pouvoir organisateur ou le CPMS d'accueil donnent leur accord.

En cas de refus, ils doivent le motiver.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- Convention (pour l'enseignement libre uniquement) ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur d'origine adresse la demande à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation.

Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Aucune dans la fonction abandonnée provisoirement puisque la fonction de promotion ne pouvant pas être scindée, le congé ne peut être accordé que pour la totalité des prestations qu'exerce le membre du personnel.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- la **subvention-traitement** afférente à la fonction à laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif, et ce à concurrence du nombre d'heures ou de périodes pour lesquelles il est en congé ;

et

- une **allocation** calculée conformément à l'arrêté royal du 13 juin 1976.

  Le montant annuel de cette allocation est égal à la différence entre la rétribution dont le membre du personnel bénéficierait s'il était nommé ou engagé à titre définitif à la fonction de promotion qu'il exerce provisoirement et la rétribution dont il bénéficie dans la fonction dans laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif.

  Le montant journalier de l'allocation est égal à 1/360ème de ce montant annuel.

  Pour le calcul de l'allocation, les mois entiers comptent pour 30 jours.

  Lorsque l'allocation d'un mois est due entièrement, le membre du personnel a droit à 30/360ème de l'allocation annuelle et ce, quel que soit le nombre de jours que comptent réellement ce mois (28, 29, 30 ou 31).

Lorsque l'allocation d'un mois n'est pas due entièrement, le membre du personnel a droit à un nombre de 360ème de l'allocation annuelle, calculé conformément aux règles habituelles appliquées aux membres du personnel définitifs :

- si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de promotion est égal ou inférieur à 15, le nombre de 360ème dû est égal au nombre réel de ces jours calendriers ;
- si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de promotion est supérieur à 15, le nombre de 360ème dû est égal à la différence entre 30 et le nombre de jours calendrier pendant lesquels il n'a pas exercé ladite fonction.

L'allocation est accordée pour autant que la fonction de promotion ait été exercée pendant au moins 10 jours calendrier consécutifs. Dans ce cas, elle est octroyée à partir du 1er jour de l'exercice provisoire de la fonction.

Elle est suspendue, depuis le 1er jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours calendrier consécutifs au moins.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

- Provisoire dans une fonction de promotion dans un **emploi non vacant** dont le **titulaire est absent pour cause de maladie, maternité ou accident de travail** :

  Code 48 (en regard des périodes ou de la charge, dans le supérieur non universitaire, provisoirement abandonnées).

- Provisoire dans une fonction de promotion dans un **emploi vacant ou non vacant** dont le **titulaire est absent pour une cause autre** que celle de maladie, maternité ou accident de travail :

  Code 81 (en regard des périodes ou de la charge, dans le supérieur non universitaire, provisoirement abandonnées).

- Dans une **fonction de promotion** :

  Code 4B (employé sur la ligne de l'allocation).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 14, §1, 3°.
- Arrêté royal du 13 juin 1976 ;
- Décret du 12 juillet 1990 ;
- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 11 septembre 1990 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Circulaire du 25 septembre 1998 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement, dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux une fonction donnant droit à une échelle de traitement égale ou supérieure à celle dont le membre du personnel bénéficie dans la fonction à laquelle il est définitif.

Particularités :

- Ce congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre définitif.
- Il vise le passage provisoire :
  - d'une fonction de recrutement vers une autre fonction de recrutement ;
  - d'une fonction de sélection vers une autre fonction de sélection ;
  - d'une fonction de promotion vers une autre fonction de promotion.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de l'autre fonction.

Le congé prend automatiquement fin lorsque l'emploi qu'occupe provisoirement le membre du personnel en congé est conféré par réaffectation, rappel provisoire à l'activité de service ou remise au travail.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur d'origine et le pouvoir organisateur ou le CPMS d'accueil donnent leur accord.

En cas de refus, ils doivent le motiver.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- Convention (pour l'enseignement libre uniquement) ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur d'origine adresse la demande à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite dès que possible.

6. Prestations à fournir

- Dans la fonction dans laquelle le membre du personnel est nommé ou engagé à titre **définitif**,
  - Si le membre du personnel n'a pas obtenu un congé pour la totalité des périodes ou de la charge (dans le supérieur non universitaire) pour lesquelles il est définitif, il continue à prester la fraction de charge ou les périodes pour lesquelles il n'est pas en congé (c'est-à-dire les heures ou les périodes qu'il n'a pas abandonnées provisoirement pour exercer une autre fonction dans l'enseignement).
  - Si le membre du personnel a obtenu un congé pour la totalité des périodes ou de la charge (dans le supérieur non universitaire) pour lesquelles il est définitif, il preste les heures ou les périodes relatives à la fonction exercée provisoirement.
- Dans la fonction dans laquelle le membre du personnel est désigné ou engagé **provisoirement**,
  - S'il s'agit d'une **fonction de recrutement**, il prestera un nombre d'heures ou de périodes dont la valeur relative doit au moins être égale à celle du nombre d'heures ou de périodes qu'il a abandonnées provisoirement pour exercer cette fonction.

    La valeur relative d'une heure ou d'une période s'exprime par une fraction dont le numérateur est l'unité et le dénominateur, le nombre d'heures ou de périodes constituant une charge complète *(ex. : 1/20 = 0,05)*.
  - S'il s'agit d'une **fonction de sélection**, il prestera, selon les cas, un temps plein ou un mi-temps dans la fonction de sélection pour laquelle il a été désigné ou engagé provisoirement.
  - S'il s'agit d'une **fonction de promotion**, ce type de fonction ne pouvant être scindé, il prestera à temps plein ladite fonction pour laquelle il a été désigné ou engagé provisoirement.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

9.1. Rémunération afférente à l'exercice provisoire d'une fonction donnant droit à une échelle de traitement égale à celle dont le membre du personnel bénéficie dans la fonction dans laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif

Le membre du personnel continue de bénéficier de la **subvention-traitement** afférente à la fonction à laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif, conformément à l'article 3 du décret du 12 juillet 1990.

Le bénéfice de cette disposition est limité aux prestations provisoirement effectuées en remplacement de tout ou partie de la charge exercée à titre définitif.

Il s'ensuit que pour les prestations temporairement effectuées dans une fonction « aussi bien rémunérée » qui excèdent les prestations de définitif provisoirement abandonnées ou qui constituent une extension d'attributions, le membre du personnel sera rétribué comme temporaire, sans toutefois dépasser un horaire complet.

Remarque : Conformément aux dispositions de l'article 35 du décret-programme du 25 juillet 1996, la subvention-traitement (augmentée de l'allocation), est imputée sur l'allocation annuelle globale de la ou les Haute(s) Ecole(s) auprès de laquelle ou desquelles le membre du personnel exerce provisoirement une fonction, au prorata des prestations que le membre du personnel effectue au profit de la ou des Haute(s) Ecole(s).

Inversement, dans le cas d'un congé pour l'exercice d'une autre fonction pris par un membre du personnel des Hautes Ecoles subventionnée vers l'enseignement secondaire, la subvention-traitement (augmentée de l'éventuelle allocation), est imputée sur les crédits afférents à l'enseignement dans lequel le membre du personnel effectue ses prestations (et cessent donc d'être imputée à l'allocation annuelle globale de la Haute Ecole auprès de laquelle il bénéficie de acte de nomination / d'engagement à titre définitif (note du 12 novembre 1999 de M. Alain BERGER).

9.2. Rémunération afférente à l'exercice provisoire d'une fonction donnant droit à une échelle de traitement supérieure à celle dont le membre du personnel bénéficie dans la fonction dans laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif

Le bénéfice des dispositions visées au présent paragraphe est limité aux prestations provisoirement effectuées en remplacement de tout ou partie de la charge exercée à titre définitif.

Il s'ensuit que pour les prestations temporairement effectuées dans une fonction mieux rémunérée qui excèdent les prestations de définitif provisoirement abandonnées ou qui constituent une extension d'attributions, le membre du personnel sera rétribué comme temporaire.

Remarque : Conformément aux dispositions de l'article 35 du décret-programme du 25 juillet 1996, la subvention-traitement (augmentée de l'allocation), est imputée sur l'allocation annuelle globale de la ou les Haute(s) Ecole(s) auprès de laquelle ou desquelles le membre du personnel exerce provisoirement une fonction, au prorata des prestations que le membre du personnel effectue au profit de la ou des Haute(s) Ecole(s).

Inversement, dans le cas d'un congé pour l'exercice d'une autre fonction pris par un membre du personnel des Hautes Ecoles subventionnée vers l'enseignement secondaire, la subvention-traitement (augmentée de l'éventuelle allocation), est imputée sur les crédits afférents à l'enseignement dans lequel le membre du personnel effectue ses prestations (et cessent donc d'être imputée à l'allocation annuelle globale de la Haute Ecole auprès de laquelle il bénéficie de acte de nomination / d'engagement à titre définitif (note du 12 novembre 1999 de M. Alain BERGER).

9.2.3. S'il s'agit d'une fonction de recrutement vers une autre fonction de recrutement

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- la **subvention-traitement** afférente à la fonction dans laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif, conformément à l'article 3 du décret du 12 juillet 1990.

et

- une **allocation** calculée conformément à l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 11 septembre 1990.

  Le montant annuel de cette allocation est égal à la différence entre la rétribution annuelle dont le membre du personnel bénéficierait s'il exerçait à titre définitif toutes les fonctions qui lui sont confiées – c'est-à-dire la ou les fonction(s) qu'il continue à exercer à titre définitif et/ou la ou les fonction(s) qu'il exerce provisoirement en remplacement de tout ou partie des prestations de définitif – et la rétribution annuelle dont il bénéficie dans la ou les fonction(s) à laquelle ou auxquelles il est nommé ou engagé à titre définitif.

  Le montant journalier de l'allocation est égal à 1/300ème de ce montant annuel.

  Pour le calcul de l'allocation, les mois entiers comptent pour 30 jours.

  Lorsque l'allocation d'un mois est due entièrement, le membre du personnel a droit à 30/300ème de l'allocation annuelle et ce, quel que soit le nombre de jours que comptent réellement ce mois (28, 29, 30 ou 31).

  Lorsque l'allocation d'un mois n'est pas due entièrement, le membre du personnel a droit à un nombre de 300ème de l'allocation annuelle égal au nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé la fonction mieux rémunérée.

  L'allocation est accordée pour autant que la fonction mieux rémunérée ait été exercée pendant au moins 10 jours calendrier consécutifs. Dans ce cas, elle est octroyée à partir du 1er jour de l'exercice provisoire de la fonction.

  Elle est suspendue, depuis le 1er jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours calendrier consécutifs au moins.

9.2.4. S'il s'agit d'une fonction de sélection vers une autre fonction de sélection ou s'il s'agit d'une fonction de promotion vers une autre fonction de promotion

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- la **subvention-traitement** afférente à la fonction à laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif, conformément à l'article 3 du décret du 12 juillet 1990.

et

- une **allocation** calculée conformément à l'arrêté royal du 13 juin 1976.

  Le montant annuel de cette allocation est égal à la différence entre la rétribution dont le membre du personnel bénéficierait s'il était nommé ou engagé à titre définitif à la fonction de sélection qu'il exerce provisoirement et la rétribution dont il bénéficie dans la fonction dans laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif.

  Le montant journalier de l'allocation est égal à 1/360ème de ce montant annuel.

  Pour le calcul de l'allocation, les mois entiers comptent pour 30 jours.

  Lorsque l'allocation d'un mois est due entièrement, le membre du personnel a droit à 30/360ème de l'allocation annuelle et ce, quel que soit le nombre de jours que comptent réellement ce mois (28, 29, 30 ou 31).

  Lorsque l'allocation d'un mois n'est pas due entièrement, le membre du personnel a droit à un nombre de 360ème de l'allocation annuelle, calculé conformément aux règles habituelles appliquées aux membres du personnel définitifs :

  - si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de sélection est égal ou inférieur à 15, le nombre de 360ème dû est égal au nombre réel de ces jours calendriers ;
  - si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de sélection est supérieur à 15, le nombre de 360ème dû est égal à la différence entre 30 et le nombre de jours calendrier pendant lesquels il n'a pas exercé ladite fonction.

  L'allocation est accordée pour autant que la fonction de sélection ait été exercée pendant au moins 10 jours calendrier consécutifs. Dans ce cas, elle est octroyée à partir du 1er jour de l'exercice provisoire de la fonction.

  Elle est suspendue, depuis le 1er jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours calendrier consécutifs au moins.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge ou fraction de charge (dans le supérieur non universitaire) non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

- Provisoire dans une fonction mieux rémunérée dans un **emploi non vacant** de **même niveau et réseau** dont le **titulaire est absent pour cause de maladie, maternité ou accident de travail** :

  Code 52 (en regard des périodes [ou de la charge ou fraction de charge, dans le supérieur non universitaire], provisoirement abandonnées).

- Provisoire dans une fonction mieux rémunérée dans un **emploi non vacant** d'un **autre niveau ou réseau** dont le **titulaire est absent pour cause de maladie, maternité ou accident de travail** :

  Code 53 (en regard des périodes [ou de la charge ou fraction de charge, dans le supérieur non universitaire], provisoirement abandonnées).

- Provisoire dans une fonction mieux rémunérée dans un **emploi vacant ou non vacant** de **même niveau et réseau** dont le **titulaire est absent pour une cause autre** que celle de maladie, maternité ou accident de travail :

  Code 94 (en regard des périodes [ou de la charge ou fraction de charge, dans le supérieur non universitaire], provisoirement abandonnées).

- Provisoire dans une fonction mieux rémunérée dans un **emploi vacant ou non vacant** d'un **autre niveau ou réseau** dont le **titulaire est absent pour une cause autre** que celle de maladie, maternité ou accident de travail :

  Code 95 (en regard des périodes [ou de la charge ou fraction de charge, dans le supérieur non universitaire], provisoirement abandonnées).

- Dans un emploi donnant droit à une **échelle de traitement égale** :

  Code 2C (en regard des périodes [ou de la charge ou fraction de charge, dans le supérieur non universitaire], provisoirement abandonnées) ;

  Code 6B (en regard des périodes [ou de la charge ou fraction de charge, dans le supérieur non universitaire], prestées).

- Dans une **fonction de recrutement mieux rémunérée** :

  Code 4A (employé sur la ligne de l'allocation).

- Dans une **fonction de recrutement égale ou mieux rémunérée** vers une Haute école :

  Code 8D (en regard des périodes ou fraction de charge abandonnées).

- Dans une **fonction de recrutement égale ou mieux rémunérée** vers une Haute école :

  Code 8E (en regard des périodes ou fraction de charge prestées).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice d'une fonction moins bien rémunérée

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 14, §1, 4° ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Circulaire du 25 septembre 1998 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement, dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux une fonction donnant droit à une échelle de traitement inférieure à celle dont le membre du personnel bénéficie dans la fonction à laquelle il est définitif.

Particularités :

Ce congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel définitif.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de l'autre fonction.

Le congé prend automatiquement fin lorsque l'emploi qu'occupe provisoirement le membre du personnel en congé est conféré par réaffectation, rappel provisoire à l'activité de service ou remise au travail.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur d'origine et le pouvoir organisateur ou le CPMS d'accueil donnent leur accord.

En cas de refus, ils doivent le motiver.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- Convention (pour l'enseignement libre uniquement) ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur d'origine adresse la demande à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite dès que possible.

6. Prestations à fournir

- Dans la fonction dans laquelle le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif,
  - Si le membre du personnel n'a pas obtenu un congé pour la totalité des périodes ou de la charge (dans le supérieur non universitaire) pour lesquelles il est définitif, il continue à prester la fraction de charge ou les périodes pour lesquelles il n'est pas en congé (c'est-à-dire les heures ou les périodes qu'il n'a pas abandonnées provisoirement pour exercer une autre fonction dans l'enseignement).
  - Si le membre du personnel a obtenu un congé pour la totalité des périodes ou de la charge (dans le supérieur non universitaire) pour lesquelles il est définitif, il preste les heures ou les périodes relatives à la fonction exercée provisoirement.
- Dans la fonction dans laquelle il est désigné ou engagé provisoirement,
  - S'il s'agit d'une **fonction de recrutement**, il prestera un nombre d'heures ou de périodes dont la valeur relative doit au moins être égale à celle du nombre d'heures ou de périodes qu'il a abandonnées provisoirement pour exercer cette fonction.

    La valeur relative d'une heure ou d'une période s'exprime par une fraction dont le numérateur est l'unité et le dénominateur, le nombre d'heures ou de périodes constituant une charge complète *(ex. : 1/20 = 0,05)*.
  - S'il s'agit d'une **fonction de sélection**, il prestera, selon les cas, un temps plein ou un mi-temps dans la fonction de sélection pour laquelle il a été désigné ou engagé provisoirement.
  - S'il s'agit d'une **fonction de promotion**, cette fonction ne pouvant être scindée, il prestera à temps plein ladite fonction pour laquelle il a été désigné ou engagé provisoirement.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel ne perçoit plus la subvention-traitement afférente aux prestations qu'il n'effectue plus dans la fonction à laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif.

Par contre, il perçoit, comme temporaire, une subvention-traitement calculée sur la base de l'échelle de traitement afférente à la fonction qu'il exerce provisoirement et au prorata des prestations qu'il effectue dans cette fonction.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge ou fraction de charge, dans le supérieur non universitaire, non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Dans un emploi donnant droit à une **échelle de traitement inférieure** :

- Code 2D en regard des périodes ou de la fraction de charge (dans le supérieur non universitaire) provisoirement abandonnées dans la fonction définitive.
- Code 6C en regard des périodes ou de la fraction de charge (dans le supérieur non universitaire) prestées.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE

Exercice d'une fonction reprise dans l'arrêté royal du 31 octobre 1953

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 31 octobre 1953 ;
- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 14 §2 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Circulaire du 25 septembre 1998 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement, dans l'enseignement universitaire, une des fonctions reprises dans l'arrêté royal du 31 octobre 1953 pour autant que cette fonction soit rémunérée à charge de l'allocation de fonctionnement de l'université, à savoir :

- Assistant ;
- Premier assistant ;
- Bibliothécaire ;
- Chef de travaux ;
- Répétiteur ;
- Conservateur ;
- Agrégé de faculté ;
- Conservateur agrégé ;
- Lecteur.

Particularité :

Ce congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre définitif.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de l'autre fonction auprès de l'institution universitaire.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur d'origine et le pouvoir organisateur d'accueil donnent leur accord.

En cas de refus, ils doivent le motiver.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- Convention (pour l'enseignement libre uniquement) ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur d'origine adresse la demande à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation.

Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé.

6. Prestations à fournir

- Si le congé porte sur une partie des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre définitif, il continue à prester les heures ou les périodes pour lesquelles il n'est pas en congé, c'est-à-dire les heures ou les périodes qu'il n'a pas abandonnées provisoirement pour exercer une autre fonction dans l'enseignement universitaire.
- Si le congé porte sur la totalité des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre définitif, il preste auprès de l'institution universitaire les périodes pour lesquelles il a obtenu ce congé, conformément à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ou le cas échéant au statut qui lui est applicable.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Le membre du personnel ne perçoit plus la subvention-traitement afférente aux prestations qu'il n'effectue plus dans la fonction à laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif.

Par contre, il perçoit, pour la fonction qu'il exerce provisoirement, une rémunération à charge de l'**allocation** de fonctionnement de l'université.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge ou fraction de charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 8C.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT ET LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 14, §4.
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Circulaire du 25 septembre 1998 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement une fonction dans l'enseignement ou dans les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone.

Particularité :

Ce congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre définitif.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de l'autre fonction.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur d'origine et le pouvoir organisateur ou le CPMS d'accueil donnent leur accord.

En cas de refus, ils doivent le motiver.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité adressé à l'administration ;
- Convention (pour l'enseignement libre uniquement) ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur d'origine adresse la demande à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite avant que ne commence le congé et dans un délai permettant aux pouvoirs organisateurs concernés de prendre leur décision.

6. Prestations à fournir

- Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif,

  Le membre du personnel continue à prester la fraction de charge ou les périodes pour lesquelles il n'est pas en congé (c'est-à-dire les heures ou les périodes qu'il n'a pas abandonnées provisoirement pour exercer une fonction dans l'enseignement ou les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone).

- Dans la fonction à laquelle il est désigné ou engagé provisoirement,

  Le membre du personnel preste un nombre de périodes correspondant au nombre de périodes ou à la fraction de charge qu'il a abandonnées provisoirement pour exercer cette fonction.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel ne perçoit plus la subvention-traitement afférente aux prestations qu'il n'effectue plus dans la fonction à laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif.

Par contre, il perçoit, pour la fonction qu'il exerce provisoirement, une rémunération à charge de la Communauté germanophone.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou fraction de charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 8B.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGES POUR ACCOMPLIR CERTAINES PRESTATIONS MILITAIRES EN TEMPS DE PAIX

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 20 décembre 1973 ;
- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 27 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Un congé est accordé pour accomplir en temps de paix, dans l'armée belge, certaines prestations militaires, ainsi que des services dans la protection civile ou des tâches d'utilité publique en application de la loi du 3 juin 1964 portant le statut des objecteurs de conscience.

2.1. Prestations militaires effectuées sur base volontaire.

- Si l'absence se compte en mois entiers, l'article 1 de l'arrêté royal du 20/12/1973 s'applique. L'absence est donc considérée comme une période de non activité (congé non rémunéré) et sera valorisée uniquement pour l'ancienneté pécuniaire.

- Si l'absence se compte en fractions de mois, l'article 27, a) de l'arrêté royal du 15/01/1974 s'applique.

  L'absence est alors assimilée à de l'activité de service et sera valorisée pour l'ancienneté de service et l'ancienneté pécuniaire.

2.2. Rappels ordinaires ou d'urgence :

C'est alors l'article 27, b) de l'arrêté royal du 15/01/1974 qui s'applique.

Dans ce cas, quelle que soit la durée de l'absence, celle-ci est assimilée à une période d'activité et le membre du personnel est donc en congé avec droit au traitement.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitif, en activité de service.

Remarque : pour les membres du personnel temporaires, la période d'absence pour prestations militaires en temps de paix n'est jamais valorisée.

4. Durée

Période du service militaire ou équivalent (arrêté royal. du 20 décembre 1973)

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur.

Le congé est accordé au membre du personnel après visa de sa demande par le pouvoir organisateur.

5.2. Documents administratifs

« document 12 » à transmettre à l'administration en début et en fin de congé (pour justifier, le cas échéant le remplacement)

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel fait part de sa convocation à son pouvoir organisateur.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation. Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés (ex. maladie)

Aucune.

9. Rémunération

(cf. point 2 ci-dessus)

Si considéré en activité de service

Pendant son congé, le membre du personnel conserve le droit à la subvention-traitement.

Si considéré en non-activité

Pendant son congé, le membre du personnel n'a pas droit à une subvention-traitement.

Il conserve toutefois ses droits à l'avancement de la subvention-traitement.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Il n'y a plus de codes DI attribués à ce congé.

13. Position administrative et conséquences

13.1. Activité de service

Le membre du personnel est en congé :

- pendant les fractions de mois civils au cours desquelles il accomplit
  - dans l'armée belge, en temps de paix, des prestations militaires quelles qu'elles soient ;
  - dans la protection civile, des prestations en application de l'article 18 de la loi du 3 juin 1964 portant statut des objecteurs de conscience.

- pendant la période au cours de laquelle il accomplit des rappels ordinaires ou des rappels d'urgence :
  - dans les forces armées,
  - dans la protection civile.

13.2. Non-activité

Sont considérés comme périodes de non-activité :

- les mois entiers du calendrier durant lesquels le membre du personnel effectue son terme de service actif éventuellement prolongé par application des lois sur la milice ainsi que des rappels disciplinaires;
- les mois entiers du calendrier durant lesquels le membre du personnel accomplit en temps de paix, à titre quelconque des prestations volontaires dans les forces armées belges;
- les mois entiers du calendrier durant lesquels le membre du personnel, officier de réserve, a été autorisé à servir dans une formation des forces armées, en application de l'article 63, § 1er de la loi du 1er mars 1958;
- les mois entiers du calendrier durant lesquels le membre du personnel, objecteur de conscience, effectue son terme de service à la protection civile ainsi que des rappels disciplinaires.

13.3. Tableau de synthèse des situations possibles et conséquences sur la situation administrative et pécuniaire du membre du personnel.

MDP DEFINITIFS	Activité de service	Congé rémunérés	Ancienneté pécuniaire	Ancienneté de service
Rappels ordinaires ou d'urgence	OUI	OUI	OUI	OUI
Prestations militaires volontaires : en jours dont le total est < 1 mois	OUI	OUI	OUI	OUI
Prestations militaires volontaires : les mois entiers	NON	NON	OUI	NON

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POUR ACTIVITE SYNDICALE

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 29 ;
- Loi du 19 décembre 1974 ;
- Arrêté royal du 16 décembre 1981
- Circulaire ministérielle du 8 juin 1983 ;
- Arrêté royal. du 28 septembre 1984 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Décret du 17 juillet 2003, articles 1 à 5 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 mai 2004.

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer une mission syndicale au sens du statut syndical.

Il existe trois types de congé syndical :

- *le congé syndical permanent ;*
- *le congé syndical occasionnel (par année scolaire ou académique) ;*
- *le congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles).*

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

- Congé syndical permanent : congé sans durée prédéterminée.

  Il est mis fin au congé, sans préavis :

  - à la demande du membre du personnel ;
  - sur décision de l'organisation syndicale ;
  - lorsque l'agrément est retiré à l'organisation syndicale.
  - lorsque l'organisation syndicale omet d'effectuer les remboursements semestriels demandés par l'administration.

- Congé syndical occasionnel (par année scolaire ou académique) : congé sans durée prédéterminée.

  Il est mis fin au congé, sans préavis :

  - à la demande du membre du personnel ;
  - sur décision de l'organisation syndicale ;
  - lorsque l'agrément est retiré à l'organisation syndicale.

- Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles) : durée nécessaire à la mission syndicale.

  Le membre du personnel reprend sa fonction dès la fin de la mission.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles) : le congé syndical doit être présenté au ***pouvoir organisateur*** préalablement à la mission.

5.2. Documents administratifs

Congé syndical permanent : « document 12 » en début et fin de congé.

Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles): pas de document à introduire.

Congé syndical occasionnel (par année scolaire ou académique) :

Au début du congé, un « document 12 » doit être transmis, accompagné du CAD, reprenant :

1.3. Dans la case « objet-justification » : « congé syndical – Arrêté royal du 16 décembre 1981 »

1.4. Dans la case « description des attributions » : les prestations qui font l'objet du congé.

Lors de la reprise des fonctions, le pouvoir organisateur transmet un nouveau « document 12 » reprenant toutes les attributions et précisant dans la case « objet-justification » : « reprise de fonctions après un congé syndical ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

Le congé doit être sollicité par le Président ou un dirigeant responsable de l'organisation syndicale.

♦ Congé syndical permanent : demande par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception mentionnant :

- le nom, le prénom, l'adresse et le numéro matricule du membre du personnel ;
- la ou les fonctions exercées par le membre du personnel avec l'indication de l'établissement où les fonctions sont exercées (en ce compris le nom et l'adresse de cet établissement, ainsi que le nom et l'adresse du pouvoir organisateur) ;
- la date de prise d'effet sollicitée, s'il s'agit d'un remplacement opéré en cours d'année scolaire ou académique,

accompagnée de la preuve de l'agrément ministériel et, le cas échéant, de l'engagement de remboursement de la subvention-traitement du membre du personnel à la Communauté française par l'organisation syndicale, le tout adressé à l'administration.

Ces congés sont gérés par la cellule Missions – Administration générale de l'enseignement (A.G.E.), Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

L'A.G.E. du Ministère de la Communauté française vérifie les conditions d'application de ce congé et notifie sa décision à l'organisation syndicale dans le mois qui suit la réception de la demande.

♦ Congé syndical occasionnel (par année scolaire ou académique) : demande par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception mentionnant :

- le nom, le prénom, l'adresse et le numéro matricule du membre du personnel ;
- la ou les fonctions exercées par le membre du personnel avec l'indication de l'établissement où les fonctions sont exercées (en ce compris le nom et l'adresse de cet établissement) ;
- la charge horaire par semaine pour laquelle le membre du personnel devra être libéré ;
- la date de prise d'effet sollicitée, s'il s'agit d'un remplacement opéré en cours d'année scolaire ou académique,

accompagnée de la preuve de l'agrément ministériel adressée à l'administration. Ces congés sont gérés par la cellule Missions – Administration générale de l'enseignement, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

♦ Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles) : demande adressée au ***pouvoir organisateur*** accompagnée du congé syndical émanant d'un dirigeant responsable de l'organisation syndicale (pour un dirigeant, ce

document doit émaner d'un autre dirigeant responsable). Cette attestation indique les lieu, jour et heure de la réunion.

Le ***pouvoir organisateur*** conserve ce document dans le dossier du membre du personnel et le tient à la disposition de l'administration.

5.4. Délai d'introduction de la demande

- Congé syndical permanent : dès que possible.
- Congé syndical occasionnel (par année scolaire ou académique) :
  - au plus tard le 1er juin de l'année scolaire ou académique qui précède, lorsque le congé prend cours le 1er septembre ou le premier jour de l'année académique suivante ;
  - 1 mois avant la date de prise d'effet, s'il s'agit d'un remplacement opéré en cours d'année scolaire ou académique ;
  - en cas de force majeure, la date de prise d'effet du congé sera fixée, au 1er jour du mois qui suit la demande.
- Congé syndical occasionnel (activité ponctuelle : exemple : journée de formation syndicale) : avant la date prévue pour l'activité.

6. Prestations à fournir

- Congé syndical permanent : aucune. (charges complètes)
- Congé syndical occasionnel (par année scolaire ou académique) : le membre du personnel doit continuer à exercer les prestations non couvertes par le congé.
- Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles) : le membre du personnel doit continuer à exercer les prestations non couvertes par le congé.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés (ex. maladie)

Aucune.

Pour le régime en cas de maladie, les avantages liés à l'activité de service sont maintenus.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

A la demande de l'administration, l'organisation syndicale verse chaque trimestre une somme équivalente au montant global des subventions-traitements, indemnités et allocations supplémentaires qui ont été versées aux membres du personnel en congé permanent.

Le décret du 17 juillet 2003 dispense toutefois les organisations syndicales du remboursement de 28 délégués permanents en ce qui concerne la représentation des membres du personnel enseignant, pour l'ensemble des organisations syndicales.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles, en cas de congé syndical permanent ou en cas de congé syndical occasionnel (par année scolaire ou académique).

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Congé occasionnel (ponctuel): Pas de code étant donné qu'il n'y a pas de document à introduire.

Congé occasionnel (par année scolaire ou académique : Code Di 7A

Congé permanent : code DI 69.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.3. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.4. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGES POUR L'EXERCICE D'UN MANDAT AUPRES DES SERVICES PUBLICS DE L'ETAT FEDERAL, D'UNE REGION OU D'UNE COMMUNAUTE ET DES ORGANISMES D'INTERET PUBLIC QUI EN DEPENDENT

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 28 et suivants ;

2. Nature du congé

Congé pour l'exercice d'un mandat auprès des services publics de l'état fédéral, d'une région ou d'une communauté et des organismes d'intérêt public qui en dépendent.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs, désignés comme mandataire, en tant que fonctionnaire dirigeant ou assimilé au sein d'un service public de l'Etat fédéral, d'une Région ou d'une Communauté et des organismes d'intérêt public qui en dépendent, sont placés d'office en congé pour l'exercice d'un mandat.

4. Durée

Toute la durée du mandat.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Visa du Pouvoir organisateur.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir par le P.O.:

- Document attestant le mandat ;
- C.A.D. ;
- « document 12 »
- Inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

Dès lors que le membre du personnel est désigné en tant que mandataire, il introduit sa demande de congé auprès du Pouvoir organisateur.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation.

6. Prestations à fournir

Aucune prestation à fournir dans l'enseignement.

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé moyennant respect des règles de cumul.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé, dans le respect du nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : sera communiqué ultérieurement.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. ***Ancienneté pécuniaire :*** évolue avec effet lors de la reprise de fonction dans l'enseignement.

13.2. ***Ancienneté de service :*** évolue avec effet lors de la reprise de fonction dans l'enseignement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Aucune.

CONGE POLITIQUE

Congé pour l'exercice d'un mandat politique de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale, de membre du conseil de l'aide sociale, de conseiller provincial ou de membre de la députation permanente d'un conseil provincial

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 41 à 50 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Circulaire du 11 décembre 1996 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°1810 du 23 mars 2007.

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer un mandat politique de :

- *bourgmestre*
- *échevin*
- *conseiller communal*
- *président du conseil de l'aide sociale*
- *membre du conseil de l'aide sociale*
- *conseiller provincial n'étant pas membre de la députation permanente ou*
- *membre de la députation permanente d'un conseil provincial.*

Il existe deux types de congé politique :

- le congé politique facultatif : choix qui émane du membre du personnel. Le congé est accordé par le Ministre compétent
- le congé politique d'office est sanctionné par le Ministre compétent. Il est déterminé selon le type de mandat politique exercé par rapport au nombre d'habitants de la commune concernée.

3. Bénéficiaires

- membres du personnel définitifs, en activité de service, titulaires d'une fonction principale ou d'une fonction accessoire, bénéficiant d'une subvention-traitement[6].

Congé politique facultatif.

Ce congé politique est accordé, à sa demande, au membre du personnel définitif qui exerce un mandat politique de :

- bourgmestre, pour autant que sa commune ne compte pas plus de 20.000 habitants ;
- échevin, pour autant que sa commune ne compte pas plus de 30.000 habitants ;
- conseiller communal, quel que soit le nombre d'habitants de la commune ;
- président du conseil de l'aide sociale, pour autant que sa commune ne compte pas plus de 30.000 habitants ;
- membre du conseil de l'aide sociale, quel que soit le nombre d'habitants de la commune ;
- conseiller provincial n'étant pas membre de la députation permanente, quel que soit le nombre d'habitants de la commune.

Congé politique d'office.

Par contre, est mis en congé politique d'office le membre du personnel définitif qui exerce un mandat politique de :

- bourgmestre d'une commune de plus de 20.000 habitants ;
- échevin d'une commune de plus de 30.000 habitants ;
- président du conseil de l'aide sociale d'une commune de plus de 30.000 habitants ;
- membre de la députation permanente d'un conseil provincial.

[6] Si le membre du personnel est titulaire à la fois d'une fonction principale et d'une fonction accessoire, le congé politique d'office ou facultatif couvre la totalité des prestations qu'il exerce dans sa fonction accessoire.

- *Restrictions* : c*ongé politique facultatif*
  - le membre du personnel titulaire d'une fonction de promotion ne peut bénéficier du congé politique facultatif.
  - le membre du personnel auxiliaire d'éducation ainsi que le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection ne peuvent bénéficier d'un congé politique facultatif qu'avec réduction de leurs prestations à la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.
  - le membre du personnel titulaire d'une fonction de recrutement, désigné à titre provisoire dans une fonction de sélection, peut demander que ses prestations dans la fonction de recrutement dont il est titulaire soient réduites à la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes, sa désignation à titre provisoire dans une fonction de sélection ne valant plus que pour la moitié de ses prestations.
  - le membre du personnel, titulaire d'une fonction de recrutement ou de sélection, désigné à titre provisoire dans une fonction de promotion ne peut bénéficier du congé politique facultatif sans renoncer à sa désignation dans la fonction de promotion durant ce congé.

4. Durée

Congé politique facultatif :

- *il prend cours* le 1er jour du mois qui suit la date de la prestation de serment subséquente à l'élection ou à la désignation au mandat politique concerné **ou** le 1er jour de l'année scolaire ou académique ;
- *il expire* le 1er jour du mois qui suit la date de la perte du mandat **ou** le dernier jour de l'année scolaire ou académique, vacances d'été comprises.

Congé politique d'office :

- *il prend cours* le 1er jour du mois qui suit la date de la prestation de serment subséquente à l'élection ou à la désignation au mandat politique concerné ;
- *il expire* le 1er jour du mois qui suit la date de la perte du mandat.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

5.1.1. Congé politique facultatif

L'autorisation de la hiérarchie n'est vraiment nécessaire que dans le cas d'un congé politique facultatif. Le membre du personnel transmet au pouvoir organisateur la

demande de congé politique facultatif prévue à l'annexe 1 de la circulaire n°1810 du 23 mars 2007.

Le pouvoir organisateur remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier

5.1.2. Congé politique d'office

Le membre du personnel est mis en congé politique d'office. Cependant, ***une décision du Ministre est nécessaire***. Dès qu'il a connaissance du fait qu'un membre de son personnel se trouve dans les conditions pour être mis en congé politique d'office, le pouvoir organisateur le signale à l'administration compétente au moyen du formulaire en annexe 2 de la circulaire n°1810 du 23 mars 2007.

Pour le remplacement de ce membre du personnel, le pouvoir organisateur adresse à l'administration le document prévu en annexe 3 de la circulaire n°1810 du 23 mars 2007.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- Document de demande de congé politique (cf. ci-dessus).
- Document attestant le mandat politique et le cas échéant, un autre attestant le nombre d'habitants de la commune ;
- C.A.D. ;
- « document 12 »
- Inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur transmet selon le cas, l'annexe 1 ou l'annexe 2 visées aux points 5.1.1 et 5.1.2., accompagnée du formulaire C.A.D. à l'administration compétente, qui enverra en retour la dépêche ministérielle autorisant le membre du personnel à bénéficier d'un congé politique.

5.3.1. Congé politique facultatif

Au début du congé, le chef d'établissement transmet un « document 12 » accompagné du CAD et reprenant :

- dans la case "objet - justification" : "congé politique facultatif en application de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 24 octobre 1996"

- dans la case "description des attributions" :

1) les prestations réellement fournies

2) les prestations qui font l'objet du congé accompagnées du code DI

Lors de la reprise des fonctions, le chef d'établissement transmet un nouveau « document 12 » décrivant toutes les attributions et précisant dans la case "objet - justification": "reprise de fonctions après un congé politique facultatif ".

5.3.2. Congé politique d'office

Au début du congé, le chef d'établissement transmet un « document 12 » accompagné du CAD et reprenant :

- dans la case "objet - justification" : « congé politique d'office en application de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 »

- dans la case "description des attributions" :

1) les prestations réellement fournies

2) les prestations qui font l'objet du congé accompagnées du code DI

Lors de la reprise des fonctions, le chef d'établissement transmet un nouveau « document 12 » décrivant toutes les attributions et précisant dans la case "objet - justification": "reprise de fonctions après un congé politique d'office ".

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation. Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

- Congé politique facultatif :

  A sa demande, les prestations du membre du personnel sont réduites à trois quarts ou à la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes (cf. toutefois point 3 ci-dessus : Conditions d'octroi – Restrictions) arrondis à une heure ou à une période complète.

- Congé politique d'office :

  Selon le nombre d'habitants que compte la commune où il exerce le mandat de bourgmestre, d'échevin ou de président du conseil de l'aide sociale, le membre du personnel sera mis en congé politique d'office pour une partie ou pour la totalité de sa charge.

  Ses prestations seront réduites :

  - **aux trois quarts** du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes arrondis à une heure ou à une période complète, s'il exerce un mandat de :

    a) bourgmestre d'une commune de 20.001 à 30.000 habitants ;

b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale d'une commune de 30.001 à 50.000 habitants.

- **à la moitié** du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes arrondis à une heure ou à une période complète s'il exerce un mandat de :

  a) bourgmestre d'une commune de 30.001 à 50.000 habitants ;

  b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale d'une commune de 50.001 à 80.000 habitants.

- Il sera **déchargé de toutes ses prestations** s'il exerce un mandat de :

  a) bourgmestre d'une commune de plus de 50.000 habitants ;

  b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale d'une commune de plus de 80.000 habitants ;

  c) membre de la députation permanente d'un conseil provincial, quel que soit le nombre d'habitants de la commune.

Remarques :

- Le membre du personnel en congé politique d'office avec réduction aux trois quarts d'une charge complète peut solliciter un congé politique avec réduction à la moitié d'une charge complète ou un congé politique pour la totalité de sa charge.
- Le membre du personnel en congé politique d'office avec réduction à la moitié d'une charge complète peut solliciter un congé politique pour la totalité de sa charge.

Dans l'enseignement fondamental et secondaire, il convient de se référer au décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations.

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé moyennant :

- respect des règles de cumul et le cas échéant

- respect de la règlementation en matière d'incompatibilité de fonctions (*propre à l'enseignement officiel subventionné*)

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

La période pendant laquelle le membre du personnel est en congé politique n'est pas rémunérée

Quel que soit le montant des revenus provenant des mandats politiques exercés conformément à l'arrêté royal du 15 janvier 1974, la fonction principale dont est titulaire, dans l'enseignement, le membre du personnel en congé politique continue à être considérée comme principale pendant l'exercice de ces mandats politiques.

- Remarques

Après sa réintégration, le membre du personnel ne peut cumuler sa subvention-traitement avec des avantages qui sont liés à l'exercice d'un des mandats politiques et qui tiennent lieu d'indemnités de réadaptation.

Les avantages visés à l'alinéa précédent n'incluent pas les revenus ou indemnités provenant d'une association dans laquelle le membre du personnel a été désigné en vertu d'un des mandats politiques visés au présent congé.

10. Remplacement

Remplacement autorisé si le membre du personnel est en congé politique d'office pour la totalité de sa charge.

Remplacement autorisé dans la fraction de charge libérée, si les nécessités du service l'exigent, lorsqu'un membre du personnel auxiliaire d'éducation est en congé politique d'office pour un quart de sa charge.

Désignation possible d'un membre du personnel complémentaire dans la fraction de charge libérée, si les nécessités du service l'exigent lorsque :

- un membre du personnel titulaire d'une fonction de promotion est en congé politique d'office pour un quart ou pour la moitié de sa charge ;
- un membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection est en congé politique d'office pour un quart de sa charge.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 58.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. ***Ancienneté pécuniaire :*** évolue avec effet lors de la reprise de fonction dans l'enseignement.

13.2. ***Ancienneté de service :*** évolue avec effet lors de la reprise de fonction dans l'enseignement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POLITIQUE

Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 10 avril 1995 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°2850 du 24 août 2009.

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs à condition qu'ils bénéficient d'une subvention-traitement ou d'une subvention-traitement d'attente.

4. Durée

- *Prise de cours* :
  - pour le membre du Conseil de la Communauté française :

    à la date de la prestation de serment qui suit l'élection ;
  - pour le membre du Gouvernement de la Communauté française :

    à la date de la prestation de serment entre les mains du Président du Conseil.

- *Expiration*

  Le congé expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat ou le 1er jour du mois qui suit la fin du versement de l'indemnité de réadaptation. (article 4, §1 et 2 du décret du 10 avril 1995).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Les membres du personnel définitifs sont mis en congé politique **de plein droit** à temps plein en vue de l'exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française (article 2 du décret du 10 avril 1995).

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD accompagné du document attestant le mandat politique, le tout adressé à l'administration.
- Inscription au registre des absences
- « document 12 »

  - Au début du congé, le chef d'établissement transmet un « document 12 » accompagné du CAD et reprenant :

    - Dans la case « objet – justification » : « congé politique pour être … (la nature du mandat) – Décret du 10 avril 1995 »

    - Dans la « description des attributions » :
      1. les prestations réellement fournies
      2. les prestations qui font l'objet du congé accompagnées du code DI 58

- Lors de la reprise des fonctions, le chef d'établissement transmet un nouveau « document 12 » décrivant toutes les attributions et précisant dans la case « objet – justification » : « reprise de fonctions après un congé politique pour être … (la nature du mandat) »

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur adresse la demande à l'administration, accompagnée des documents administratifs visés ci-dessus.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Lesdits documents doivent parvenir dès que possible auprès du service de gestion compétent/service FLT dont relève l'établissement scolaire.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé moyennant :

- respect des règles de cumul et le cas échéant

- respect de la règlementation en matière d'incompatibilité de fonctions (*propre à l'enseignement officiel subventionné*)

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction de charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 58.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service, mais durant les périodes couvertes par le congé politique, les membres du personnel ne peuvent faire valoir leurs titres à la promotion et à la sélection

Pour les membres du personnel engagés par contrat de travail, ce dernier est suspendu pendant les périodes couvertes par le congé politique. (Article 3 du décret du 10 avril 1995).

13.1. ***Ancienneté pécuniaire :*** évolue avec effet lors de la reprise de fonction dans l'enseignement.

13.2. ***Ancienneté de service :*** évolue avec effet lors de la reprise de fonction dans l'enseignement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel reste dans les liens de la relation de travail avec son pouvoir organisateur et sa Dimona reste active, mais le congé n'étant pas rémunéré, aucun bon de cotisation à l'assurance maladie-soins de santé ne sera délivré par le Ministère de la Communauté française à la banque-carrefour de sécurité sociale.

Le membre du personnel veillera donc à prendre contact avec son organisme assureur (organisme mutuelliste ou Caisse Auxiliaire d'Assurance Maladie-Invalidité-CAAMI) pour assurer la continuité de sa couverture sociale (inscription sur le carnet de la mutuelle de son conjoint, assurance continuée,…).

16. Remarques

- A sa reprise de fonctions, le membre du personnel recouvre ses droits statutaires.
- Après sa réintégration dans l'enseignement, le membre du personnel ne peut cumuler sa subvention-traitement avec les avantages éventuels, telle une indemnité de réadaptation, liés à l'exercice d'un des mandats politiques visés supra (cf. article 4, § 3 du décret du 10 avril 1995)
- Une dispense de service, sans aucune incidence sur la situation administrative et pécuniaire du membre du personnel, est accordée à la demande de celui-ci à concurrence d'un jour par mois en vue de l'exercice d'un mandat de membre du Conseil de la Communauté germanophone, autre que le Président (cf. article 2, §2, du décret du 10 avril 1995). Cette dispense de service se prend à la convenance du membre du personnel par jour ou par demi-jour. Elle ne peut être reportée d'un mois à l'autre.

CONGE POLITIQUE

Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le conseil ou le gouvernement de la Communauté française

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 10 avril 1995 ;
- Circulaire du 11 décembre 1996 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°2850 du 24 août 2009.

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer un mandat politique de :

1° : membre de la Chambre des représentants, du Sénat ou du Gouvernement fédéral ;

2° : membre du Conseil ou du Gouvernement de la Région wallonne, de la Région de Bruxelles-Capitale ou de la Communauté flamande ;

3° : Président du Conseil ou membre du Gouvernement de la Communauté germanophone ;

4° : membre du Parlement européen ou de la Commission.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs à condition qu'ils bénéficient d'une subvention-traitement ou d'une subvention-traitement d'attente.

4. Durée

Prise de cours :

- A la date de prestation de serment, pour les :

1° : membres de la Chambre des représentants, du Sénat ou du Gouvernement fédéral ;

2° : membres du Conseil ou du Gouvernement de la Région wallonne, de la Région de Bruxelles-Capitale ou de la Communauté flamande ;

3° : membres du Gouvernement de la Communauté germanophone ;

4° : membres du Parlement européen ou de la Commission.

- A la date de l'élection en qualité de :

Président du Conseil du Gouvernement de la Communauté germanophone.

Expiration :

Le congé expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat ou le 1er jour du mois qui suit la fin du versement de l'indemnité de réadaptation (article 4, §1 et 2 du décret du 10 avril 1995).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Les membres du personnel définitifs sont mis en congé politique **de plein droit** à temps plein en vue de l'exercice d'un mandat autre que membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté germanophone (article 2 du décret 10 avril 1995).

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD accompagné du document attestant le mandat politique, le tout adressé à l'administration ;
- inscription au registre des absences ;
- « document 12 »

❖ Au début du congé, le chef d'établissement transmet un « document 12 » accompagné du CAD et reprenant :

- Dans la case « objet – justification » : « congé politique pour être … (la nature du mandat) – Décret du 10 avril 1995 »

- Dans la « description des attributions » :
  1° les prestations réellement fournies
  2° les prestations qui font l'objet du congé accompagnées du code DI 58

❖ Lors de la reprise des fonctions, le chef d'établissement transmet un nouveau « document 12 » décrivant toutes les attributions et précisant dans la case « objet – justification » : « reprise de fonctions après un congé politique pour être … (la nature du mandat) »

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur adresse la demande à l'administration, accompagnée des documents administratifs visés ci-dessus.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Lesdits documents doivent parvenir dès que possible auprès du service de gestion/service FLT dont relève l'établissement scolaire.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé moyennant :

- respect des règles de cumul et le cas échéant

- respect de la règlementation en matière d'incompatibilité de fonctions (*propre à l'enseignement officiel subventionné*)

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 58.

13. Position administrative

Activité de service, mais durant les périodes couvertes par le congé politique, les membres du personnel ne peuvent faire valoir leurs titres à la promotion et à la sélection (article 3, alinéa.2, décret du 10 avril 1995).

Pour les membres du personnel engagés par contrat de travail, ce dernier est suspendu pendant les périodes couvertes par le congé politique. (article 3 du décret 10 avril 1995)

13.1. ***Ancienneté pécuniaire :*** évolue avec effet lors de la reprise de fonction dans l'enseignement.

13.2. ***Ancienneté de service :*** évolue avec effet lors de la reprise de fonction dans l'enseignement.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel reste dans les liens de la relation de travail avec son pouvoir organisateur et sa Dimona reste active, mais le congé n'étant pas rémunéré, aucun bon de cotisation à l'assurance maladie-soins de santé ne sera délivré par le Ministère de la Communauté française à la banque-carrefour de sécurité sociale.

Le membre du personnel veillera donc à prendre contact avec son organisme assureur (organisme mutuelliste ou Caisse Auxiliaire d'Assurance Maladie-Invalidité-CAAMI) pour assurer la continuité de sa couverture sociale (inscription sur le carnet de la mutuelle de son conjoint, assurance continuée,…).

16. Remarques

- Après sa réintégration dans l'enseignement, le membre du personnel ne peut cumuler sa subvention-traitement avec les avantages éventuels, telle une indemnité de réadaptation, liés à l'exercice d'un des mandats politiques visés supra (cf. article 4, §§ 2 et 3 du décret du 10 avril 1995).

- Une dispense de service, sans aucune incidence sur la situation administrative et pécuniaire du membre du personnel, est accordée à la demande de celui-ci à concurrence d'un jour par mois en vue de l'exercice d'un mandat de membre du Conseil de la Communauté germanophone, autre que le Président (cf. article 2, §2, du décret du 10 avril 1995). Cette dispense de service se prend à la convenance du membre du personnel par jour ou par demi-jour. Elle ne peut être reportée d'un mois à l'autre.

CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE

Congé de maternité

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Loi du 16 mars 1971, articles 39 à 44 ;
- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 51 à 55 ;
- Circulaire du 12 mars 1991 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 5 juillet 2000, article 5 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°583 du 8 août 2003 ;
- Circulaire n°1684 du 24 novembre 2006 ;
- Circulaire n°2753 du 17 juin 2009.

2. Nature du congé

Repos prénatal et postnatal.

3. Bénéficiaires

Principe :

Les membres du personnel féminin, enceintes au-delà du 181ème jour de gestation, définitives et en activité de service.

Exception :

Cas particulier d'accouchement avant le 181ème jour de gestation (cf. point 16).

4. Durée

4.1. Durée théorique

La durée du repos de maternité est de 105 jours calendrier (15 semaines).

Le repos de maternité est composé du :

- Repos prénatal :

  Il prend cours, au plus tôt, 42 jours calendrier (6 semaines) avant la date présumée de l'accouchement et couvre nécessairement les 7 jours qui précèdent la date présumée de l'accouchement.

- Repos postnatal :

  Il comprend les 63 jours calendrier (9 semaines) qui débutent à la date réelle de l'accouchement.

  Particularité : la période de 9 semaines (repos postnatal) du membre du personnel qui travaille le jour de son accouchement débute le jour après l'accouchement et non le jour même.

4.2. Durée réelle

La membre du personnel ne peut travailler pendant les 63 jours calendrier (9 semaines) de repos postnatal (toujours applicable à partir du 181ème jour de grossesse, même si l'enfant est mort-né ou si la travailleuse souhaitait retravailler sans épuiser son congé postnatal).

Le repos postnatal peut être, à la demande du membre du personnel, prolongé de la période au cours de laquelle elle a continué à travailler durant la période de repos prénatal à laquelle elle pouvait prétendre, c'est-à-dire à partir de la 6ème semaine précédant la date réelle de l'accouchement jusqu'aux 7 jours de repos obligatoire précédant immédiatement l'accouchement.

Remarque importante :

Il convient de ne pas confondre « période » et « jours de travail ».

Par exemple, si la membre du personnel travaille le vendredi et le lundi, il y a 2 jours de travail mais une période de 4 jours.

Certains jours d'inactivité sont assimilés à des périodes de travail (certains congés et vacances, les jours fériés,…).

Par contre, les périodes d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident, même rémunérées, ne sont pas assimilées à des périodes de travail, en ce compris si elles sont imputables à un accident du travail, un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle.

Par conséquent, les congés de maladie obtenus pendant les 5 semaines qui précèdent les 7 jours de repos obligatoire précédant immédiatement la date réelle de l'accouchement, qui n'ont pas été comptabilisés en congé de maternité, ne seront pas reportés.

La durée réelle du congé de maternité peut parfois être :

- supérieure à 105 jours si l'accouchement a lieu après la date initialement prévue et que le membre du personnel a commencé son congé de maternité 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement ;
- inférieure à 105 jours lorsque l'accouchement a lieu avant la date initialement prévue et que le membre du personnel a commencé son congé de maternité 7 jours avant la date présumée de l'accouchement.

Dans le cas où la membre du personnel a travaillé le jour de son accouchement, la période de 9 semaines de repos postnatal débute le lendemain du jour de l'accouchement (et non le jour même).

4.3. Cas particuliers

4.3.1. Grossesse multiple

En cas de grossesse multiple, la durée du repos de maternité est de 119 ou 133 jours calendrier (17 ou 19 semaines).

Le repos de maternité en cas de grossesse multiple est composé du :

- Repos prénatal :

  Il prend cours, au plus tôt, 56 jours calendrier (8 semaines, donc 2 semaines en plus) avant la date présumée de l'accouchement et couvre nécessairement les 7 jours qui précèdent la date présumée de l'accouchement.

- Repos postnatal :

  Il comprend les 63 jours calendrier (9 semaines) qui suivent la date réelle de l'accouchement. Ce qui porte la durée totale du congé à 56 + 63 = 119 jours (8 + 9 = 17 semaines).

  Le congé postnatal qui a déjà été prolongé éventuellement par la partie non prise du congé prénatal, peut encore être prolongé, à la demande de la membre du personnel concernée, d'une période de 2 semaines au maximum en cas de naissance multiple. Ce qui porte la durée totale du congé à 56 + 63 + 14 = 133 jours (8 + 9 + 2 = 19 semaines).

  Le congé postnatal peut encore être prolongé d'une semaine, à la demande de la membre du personnel qui a été incapable de travailler pour cause de maladie ou d'accident durant toute la période de 56 jours calendrier (8 semaines) précédant la date réelle de l'accouchement.

4.3.2. Incapacité pendant tout le repos prénatal

La période d'interruption de travail après la neuvième semaine est, à la demande de la membre du personnel, prolongée d'une semaine lorsqu'elle a été incapable d'effectuer son travail pour cause de maladie ou d'accident durant toute la période allant de la 6ème semaine (ou de la 8ème semaine en cas de naissance multiple) précédant la date réelle de l'accouchement jusqu'à l'accouchement.

4.3.3. Absences pour maladie liée à l'état de grossesse

Jusqu'à la 6ème semaine (ou la 8ème semaine en cas de grossesse multiple) qui précède la date présumée de l'accouchement, les jours d'absence directement liés à l'état de grossesse de la 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 la membre du personnel en vertu du décret du 5 juillet 2000, lorsqu'un contrôle effectué par l'organisme chargé par le Gouvernement de la Communauté française de contrôler les absences pour maladie ou infirmité confirme que ces absences sont liées à l'état de grossesse de la membre du personnel.

4.3.4. Hospitalisation du nouveau-né

Lorsque le nouveau-né ne peut quitter l'hôpital après les 7 premiers jours à compter de sa naissance, le congé de repos postnatal peut, à la demande de la membre du personnel, être prolongé d'une durée égale à la période pendant laquelle son enfant est resté hospitalisé après les 7 premiers jours.

La durée de cette prolongation ne peut dépasser 168 jours calendrier (24 semaines).

4.3.5. Décès du nouveau-né

Si le nouveau-né décède, la mère peut obtenir le report de la partie du congé prénatal dont elle n'aurait pas encore bénéficié.

4.3.6. Hospitalisation ou décès de la mère – Congé de paternité

Cf. fiche « Congé de paternité ».

4.4. Reprise progressive du travail

Lorsque la membre du personnel veut prolonger l'interruption de travail après la 9ème semaine d'au moins 2 semaines, les 2 dernières semaines peuvent être converties, à sa demande en jours de congé de repos postnatal.

Ces jours de congé de repos postnatal doivent être pris, selon un planning fixé, dans les 8 semaines à dater de la fin ininterrompue du congé de repos postnatal.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature du congé, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis. Le pouvoir organisateur vise la demande de congé.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- certificat médical attestant la date de l'accouchement ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

- La membre du personnel est tenu de remettre au pouvoir organisateur au plus tard 7 semaines avant la date présumée de l'accouchement un certificat médical attestant cette date.

  En cas de naissance multiple, ce certificat doit être remis au pouvoir organisateur au plus tard 9 semaines avant la date présumée de l'accouchement.
- Un certificat médical attestant cette date est également transmis à titre informatif à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (MEDCONSULT).
- Un extrait de l'acte de naissance de l'enfant sera transmis dès que possible à l'administration.
- La membre du personnel qui désire faire prolonger son congé postnatal doit en faire la demande à l'administration via son pouvoir organisateur (cf. points 4.2. et 4.3.)
- En cas d'hospitalisation du nouveau-né (cf. point 4.3.4.) le membre du personnel transmet à l'administration via son pouvoir organisateur :
  - à la fin de la période de repos postnatal, une attestation de l'hôpital certifiant que le nouveau-né est resté hospitalisé après les 7 premiers jours à dater de sa naissance et mentionnant la durée de l'hospitalisation ;
  - le cas échéant, à la fin de cette période de prolongation, une nouvelle attestation de l'hôpital certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'hôpital et mentionnant la durée de l'hospitalisation.
- En cas de reprise progressive du travail (cf. point 4.4.), la demande et le planning doivent être adressés par écrit à l'administration via le pouvoir organisateur au plus tard 4 semaines avant la fin de la période obligatoire du congé postnatal.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite au plus tard 7 semaines (ou 9 semaines en cas de naissance multiple) avant la date présumée de l'accouchement.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur l'entièreté de la charge de la membre du personnel.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Le congé de maternité suspend tout autre congé ou disponibilité (circulaire C/90/7/N du 22 mars 1990).

Remarques :

- Les périodes d'absence pour maladie ou infirmité pendant les 5 semaines (ou les 7 semaines, en cas de naissance multiple) qui se situent avant le 7ème jour qui précède la date réelle de l'accouchement sont converties en congé de maternité si elles ne sont pas suivies d'une reprise de fonction durant cette période. Si elles sont suivies d'une reprise de fonction durant cette période, dans ce cas, elles sont comptabilisées en congé de maladie mais ne peuvent être reportées au-delà de la naissance, comme congé de maternité.
- Jusqu'à la date à laquelle débute le congé de maternité, les jours d'absence directement liés à l'état de grossesse ne sont pas pris en considération pour fixer le nombre de jours de congé pour cause de maladie ou d'infirmité lorsqu'un contrôle effectué par l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (MEDCONSULT) confirme que ces absences sont liées à l'état de grossesse.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

Si la membre du personnel était en congé, en disponibilité ou en interruption de carrière avant le congé de maternité, elle est rémunérée sur la base du traitement afférent aux prestations qui étaient les siennes avant le congé, la disponibilité ou l'interruption de carrière.

Toutefois, la membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle, en prestations réduites pour convenance personnelle ou en interruption de carrière et qui

exerce une autre activité professionnelle percevra son indemnité de maternité en fonction de cette activité.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

En cas de reprise progressive du travail (cf. point 4.4.), la faculté de remplacement se poursuit.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 28.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Sans objet.

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Remarques

- Un congé de maternité ne peut être accordé en cas de fausse couche se produisant avant le 181ème jour de gestation.

  Toutefois, si l'accouchement a lieu avant le 181ème jour de gestation et si l'enfant est vivant, la membre du personnel bénéficie du congé de maternité et ce, même si l'enfant décède avant le 181ème jour.

- En période de grossesse ou d'allaitement, la membre du personnel ne peut effectuer de travail au-delà des prestations qui étaient les siennes avant la grossesse ou l'allaitement.

  Le fait de compléter sa charge horaire n'est cependant pas considéré ici comme un travail supplémentaire.

- Le membre du personnel féminin en activité de service obtient, à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de subir les examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

  La demande du membre du personnel doit être accompagnée de toute preuve utile.

Lorsque le congé prénatal survient en période d'inactivité assimilée à une période de travail (certains congés et vacances, jours fériés…), la membre du personnel pourra le cas échéant reporter la période de congé prénatal dont elle n'a pas bénéficié, après le congé postnatal, à la condition d'avoir effectivement presté au plus tard le dernier jour précédant la période d'inactivité assimilée à une période de travail.

CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE

Congé de paternité

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 56 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°583 du 8 août 2003.

2. Nature du congé

Congé accordé au membre du personnel vis-à-vis duquel la filiation est établie avec un enfant dont la mère décède ou est hospitalisée entre la date de l'accouchement et la fin de son congé de maternité, en vue d'assurer l'accueil de cet enfant.

A défaut d'un membre du personnel visé à l'alinéa précédent, le même droit revient au membre du personnel qui, au moment de la naissance :

1. est marié avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie;

2. cohabite légalement avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, et qu'ils ne soient pas unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils ne peuvent être dispensés par le Roi;

3. depuis une période ininterrompue de trois ans précédant la naissance, cohabite de manière permanente et effective avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, et qu'ils ne soient pas unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils ne peuvent être dispensés par le Roi. La preuve de la cohabitation et de la résidence principale est fournie au moyen d'un extrait du registre de la population.

Un seul membre du personnel a droit au congé visé à l'alinéa précédent, à l'occasion de la naissance d'un même enfant.

Les membres du personnel qui ouvrent le droit au congé en vertu respectivement du 1, du 2 et du 3 de l'alinéa 2 ont successivement priorité les uns sur les autres.

Le présent congé est, le cas échéant, déduit du congé d'adoption mentionné à l'article 13bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 (cf. fiche relative au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse).

*Il convient de distinguer ce **congé de paternité** du **congé exceptionnel de circonstances pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'évènement, le membre du personnel vit en couple**.*

*En effet, le **congé exceptionnel de circonstances pour l'accouchement** est visé à l'article 5 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 (appelé erronément congé de paternité) et a une durée de 10 jours ouvrables.*

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service.

En cas d'hospitalisation de la mère, les deux conditions suivantes doivent être remplies :

1° le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital ;

2° l'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de 7 jours.

4. Durée

4.1. En cas de décès de la mère

La durée du congé de paternité est au maximum égale à la durée du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

4.2. En cas d'hospitalisation de la mère

Le congé de paternité ne peut débuter avant le 7ème jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature du congé, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis. Le pouvoir organisateur vise la demande de congé.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité adressé à l'administration ;
- En cas de décès de la mère : acte de décès ;

  En cas d'hospitalisation de la mère : attestation certifiant la durée de cette hospitalisation au-delà des 7 jours qui suivent la date de l'accouchement et la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est introduite par écrit par le membre du personnel qui souhaite bénéficier du congé de paternité avec mention de la date de début du congé et sa durée probable, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite dans les 7 jours à dater de l'hospitalisation ou du décès de la mère.

6. Prestations à fournir

Le congé porte sur la charge complète.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 28.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE

Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Loi du 16 mars 1971, articles 41 et suivants ;
- Arrêté royal du 2 mai 1995 ;
- Décret du 8 mai 2003, articles 76 à 84 ;
- Circulaire n°583 du 8 août 2003.

2. Nature du congé

Mesures d'écartement professionnel prises à l'égard des femmes enceintes ou allaitantes compte tenu des risques que la poursuite ou la reprise de l'exercice de leurs fonctions ferait encourir à elles-mêmes ou à leurs enfants.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel féminin, enceintes ou allaitantes, définitives et en activité de service.

Risques : la liste des différents risques est dressée par l'arrêté royal du 2 mai 1995.

A titre d'exemple, pour la femme enceinte, on trouve, comme agent physique, la manutention manuelle de charges pendant les 3 derniers mois de la grossesse, comme agents biologiques, le cytomégalovirus, le virus de l'hépatite B et le rubivirus (rubella) ;

A titre d'exemple, pour la femme allaitante, on trouve, comme agent physique, la manutention manuelle de charges pendant les 9ème et 10ème semaines qui suivent l'accouchement, comme agents biologiques, le cytomégalovirus et le virus de l'hépatite B.

4. Durée

La durée de la période pendant laquelle la membre du personnel doit être écartée de ses fonctions est en général fixée par la médecine du travail (en général jusqu'à la date de l'accouchement pour la femme enceinte et pendant 5 mois à dater de l'accouchement pour la femme allaitante).

Pour la membre du personnel qui bénéficie d'une affectation ou d'une mise à disposition (cf. points 5.3.2.1. et 5.3.2.2.), ces mesures prennent fin au plus tard le 7ème jour qui précède la date présumée de l'accouchement (à modifier selon la date réelle de l'accouchement).

Pour la membre du personnel dispensée de travail (cf. point 5.3.2.3.), l'écartement prend fin et le congé de maternité débute dès lors dès la 6ème semaine qui précède la date présumée de l'accouchement (à modifier selon la date réelle de l'accouchement).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature du congé, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis. Le pouvoir organisateur vise la demande de congé.

5.2. Documents administratifs

Document à fournir : formulaire de la circulaire n°583 du 8 août 2003.

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

5.3.1. Constatation du risque

5.3.1.1. Il appartient au médecin du travail d'examiner la travailleuse enceinte ou allaitante et de déclarer que celle-ci :

- a les aptitudes suffisantes pour :
  - poursuivre ses activités
  - poursuivre ses activités aux conditions… [mentionnées par le médecin du travail]
  - occuper la nouvelle activité proposée pour la période… [indiquée par le médecin du travail]

ou bien

- est inapte à :

- poursuivre ses activités pour une période de… [à préciser par le médecin du travail]
- occuper la nouvelle activité proposée pour une période de… [à préciser par le médecin du travail].

En outre, le même médecin peut formuler des propositions concernant l'aménagement des conditions ou temps de travail à risques, et les mesures de prévention à prendre à l'égard de la travailleuse pendant la grossesse ou l'allaitement.

5.3.1.2. Est-il nécessaire de rappeler que l'organisme de Médecine du Travail est l'organisme auprès duquel le pouvoir organisateur a affilié son personnel (celui-ci est mentionné dans le règlement de travail adopté par le pouvoir organisateur) mais n'est en aucune manière :

- ni MEDCONSULT (cet organisme est actuellement chargé du contrôle des absences pour maladie des personnels de l'enseignement)
- ni le Service public fédéral de Santé publique, de la Sécurité de la Chaîne alimentaire et de l'Environnement (autrefois dénommé Service de Santé Administratif – SSA)

Le médecin personnel de la travailleuse (généraliste, gynécologue, pédiatre…) peut bien entendu préconiser l'une ou l'autre mesure dans le cadre de la protection de la maternité mais la loi ne l'habilite pas à prendre la décision : celle-ci appartient au médecin du travail.

Il appartient donc au membre du personnel de s'informer auprès de son pouvoir organisateur pour connaître cet organisme auquel ont été confiées les missions de médecine du travail.

5.3.1.3. Lorsque le médecin du travail constate un risque conformément à l'article 41 de la loi du 16 mars 1971, il notifie par écrit sa décision à la travailleuse, laquelle en informe sans délai son pouvoir organisateur.

Il appartient dès lors au pouvoir organisateur de prendre les mesures appropriées.

5.3.1.4. Le pouvoir organisateur transmet les documents visés au point 5.2. au service de gestion compétent/service FLT de l'administration dont il dépend. Ce dossier mentionne le choix éventuel du membre du personnel ainsi que l'accord de l'organisme bénéficiaire (point 5.3.2.2., 3° et 5° à 9°) ou du pouvoir organisateur (point 5.3.2.2., 1° et 2°).

5.3.1.5. Entre la constatation du risque et l'affectation à une autre tâche ou la mise à disposition, la membre du personnel peut, s'il y a lieu, être écartée.

5.3.2. Affectation – mise à disposition – dispense de travail

5.3.2.1. Le chef d'établissement propose au pouvoir organisateur d'affecter la travailleuse à d'autres tâches au sein de son établissement, à condition que cette affectation ne l'expose plus au risque constaté.

5.3.2.2. Si pareille affectation s'avère impossible, le chef d'établissement propose au pouvoir organisateur, conformément au choix de la membre du personnel et à condition qu'elle ne soit plus exposée au risque, de la mettre à la disposition :

1° d'un établissement scolaire du même pouvoir organisateur

2° des services administratifs du même pouvoir organisateur

3° d'un établissement scolaire d'un autre pouvoir organisateur, selon le cas, de la même entité ou du même centre d'enseignement secondaire, si le membre du personnel relève de l'enseignement libre

4° des Services du Gouvernement :

- Service général de la recherche en éducation et du pilotage de l'enseignement inter réseaux
- Direction générale des personnels de l'enseignement subventionné

5° d'un centre psycho-médico-social subsidié par la Communauté française, relevant d'un pouvoir organisateur du même réseau (quel qu'en soit son caractère confessionnel) que le pouvoir organisateur de l'établissement auquel le membre du personnel concerné appartient

6° d'un organisme d'éducation permanente agréé

7° d'une organisation de jeunesse agréée

8° selon l'établissement d'origine du membre du personnel :

- de l'organe représentant les pouvoirs organisateurs d'enseignement libre subventionné de caractère confessionnel
- de l'organe représentant les pouvoirs organisateurs d'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel
- de l'organe représentant les pouvoirs publics organisant des écoles fondamentales, primaires et maternelles ordinaires ou spéciales et des écoles secondaires spéciales
- de l'organe représentant les pouvoirs publics subventionnés organisant des écoles secondaires

9° selon le cas :

- de l'Association pour la promotion de la formation en cours de carrière de l'enseignement confessionnel
- de l'Association pour la promotion de la formation en cours de carrière de l'enseignement non confessionnel.

La mise à disposition détaillée ci-dessus ne peut avoir lieu qu'à la condition que la membre du personnel ne soit plus exposée au risque constaté.

5.3.2.3. Si aucun des lieux proposés ne permet, de l'avis motivé du médecin du travail et pour la période qu'il détermine, à la membre du personnel d'exercer une activité sans exposition au risque, elle est dispensée de travail.

5.3.2.4. Si la membre du personnel choisit d'être mise à disposition d'un établissement d'un autre pouvoir organisateur, d'un centre PMS subventionné, d'un organisme d'éducation permanente, d'une organisation de jeunesse, d'une association pour la promotion de la formation en cours de carrière de l'enseignement (point 5.3.2.2., 3° et 5° à 9°), elle dispose de 10 jours calendrier à partir de la constatation du risque pour obtenir l'accord du pouvoir organisateur, de l'organisme, de l'organisation ou de l'association en question.

En l'absence d'accord, la membre du personnel choisit d'être mise à disposition comme prévu au point 5.3.2.2., 1°, 2° et 5° si le centre PMS en question relève du même pouvoir organisateur que son établissement.

Il en est de même si la membre du personnel n'a émis aucun choix.

5.3.2.5. La mise à disposition ne peut se faire qu'à la condition que le lieu d'affectation ou de mise à disposition ne soit pas situé à plus de 25 km du domicile de la membre du personnel.

Toutefois, cette limite de 25 km peut être dépassée si la membre du personnel travaillait dans un établissement situé à une distance supérieure de son domicile. Dans ce cas, la distance domicile-lieu de mise à disposition ne peut cependant être supérieure à la distance domicile-établissement d'origine.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite dès qu'un risque pour la membre du personnel enceinte ou allaitante est constaté ou au terme du délai de 10 jours prévu au point 5.3.2.4.

6. Prestations à fournir

Selon la situation dans laquelle se trouve la membre du personnel (cf. point 5.3.).

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarques :

- Les jours d'écartement ne sont pas déduits du nombre de jours de congé de maladie auxquels le membre du personnel peut prétendre.
- Le membre du personnel qui bénéficie d'une affectation ou d'une mise à disposition (cf. points 5.3.2.1. et 5.3.2.2.) doit faire couvrir ses absences pour maladie dans ses nouvelles tâches ou sa mise à disposition par des certificats médicaux réglementaires transmis à l'organisme de contrôle des absences pour maladie, désigné par le Gouvernement (MEDCONSULT).

9. Rémunération

La membre du personnel maintient sa rémunération pendant les périodes où elle est écartée de ses fonctions.

Les frais de déplacement engendrés par la mise à disposition sont remboursés à la membre du personnel conformément à la législation en la matière par le bénéficiaire des services.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 3D.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ces mesures sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Remarques

- Il ne peut être attribué à la membre du personnel qui bénéficie d'une affectation ou d'une mise à disposition (cf. points 5.3.2.1. et 5.3.2.2.) que des tâches pédagogiques ou administratives.
- Aucune tâche de surveillance ne peut lui être confiée, à l'exception des heures d'études inscrites dans l'horaire de l'élève. Ces heures d'études ne peuvent lui être attribuées que pour l'accomplissement de tâches pédagogiques.
- La membre du personnel preste un horaire identique (en volume de charge) à celui qui était le sien avant la constatation du risque.
- L'établissement, l'organisme ou le service qui bénéficie des services de la membre du personnel établit chaque mois un état d'activité de cette dernière et le transmet au Ministre concerné, via l'administration.

CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE

Pauses d'allaitement

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 57 à 65 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°583 du 8 août 2003.

2. Nature du congé

Pauses accordées à un membre du personnel féminin afin d'allaiter son enfant au lait maternel ou de tirer son lait.

Pour allaiter ou tirer le lait, la membre du personnel utilise l'endroit discret, bien aéré, propre et convenablement chauffé mis à disposition par le pouvoir organisateur afin qu'elle ait la possibilité de se reposer en position allongée dans des conditions appropriées.

La membre du personnel et le pouvoir organisateur peuvent convenir d'un autre endroit.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel féminin, allaitantes, définitives et en activité de service.

4. Durée

La période pendant laquelle la membre du personnel a le droit de prendre des pauses d'allaitement est de 12 mois à partir de la naissance de l'enfant.

Cette période peut être prolongée de 2 mois au maximum dans des circonstances exceptionnelles liées à l'état de santé de l'enfant et attestées par un certificat médical.

La pause d'allaitement est d'une demi-heure.

La membre du personnel dont les prestations sont, au cours d'une journée de travail, de 4 heures ou plus, a droit à une pause sur cette journée.

Elle a droit à 2 pauses si ses prestations sont d'au moins 7h30 au cours de la journée de travail.

La durée de la (des) pause(s) est incluse dans la durée des prestations de la journée de travail.

La membre du personnel et le pouvoir organisateur conviennent du (ou des) moment(s) de la pause d'allaitement.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature du congé, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis. Le pouvoir organisateur vise la demande de congé.

5.2. Documents administratifs

Document à fournir : attestation médicale d'un centre de consultation des nourrissons ou un certificat médical.

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

La membre du personnel qui souhaite obtenir des pauses d'allaitement en avertit le pouvoir organisateur par lettre recommandée ou par la remise d'un écrit dont le double est signé par le pouvoir organisateur, puis remis à la membre du personnel.

La membre du personnel, dès qu'elle bénéficie des pauses, apporte la preuve de l'allaitement en produisant une attestation médicale d'un centre de consultation des nourrissons ou un certificat médical.

Une attestation ou un certificat médical semblable doit être remis au pouvoir organisateur tous les mois à la date à laquelle le droit aux pauses d'allaitement a été exercé pour la première fois.

Toutes les pièces relatives aux pauses d'allaitement sont conservées, à l'établissement, dans le dossier de la membre du personnel.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite 2 mois avant le début des pauses d'allaitement.

Ce délai peut être réduit de commun accord.

6. Prestations à fournir

Celles constituant l'horaire du membre du personnel.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Sans objet.

9. Rémunération

La membre du personnel maintient sa rémunération pendant les périodes de pauses d'allaitement.

10. Remplacement

Sans objet.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

Les pauses d'allaitement sont assimilées à un congé.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. ***Ancienneté de service :*** évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Sans objet.

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE PROPHYLACTIQUE

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Circulaire du 15 mars 1983 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (2);
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011.

2. Nature du congé

Congé de prophylaxie.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs et en activité de service atteints ou laissant supposer qu'ils puissent être porteur d'une maladie transmissible, reconnue comme telle, ou ayant des contacts réguliers avec une personne atteinte d'une maladie transmissible, reconnue comme telle.

La liste des différentes maladies transmissibles est dressée par l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011. (À titre d'exemple : diphtérie, méningococcies et poliomyélite).

4. Durée

La durée du congé dépend de la maladie transmissible dépistée. Elle est fixée par le Médecin du travail.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

L'examen médical peut être sollicité par le pouvoir organisateur. Celui-ci doit prendre contact avec la Médecine du Travail à laquelle il est affilié.

L'examen peut aussi être sollicité par le membre du personnel concerné.

5.2. Documents administratifs

Rédaction d'un « document 12 »

Sur tous les documents il y a lieu d'indiquer : « Congé prophylactique ».

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Deux cas de figure :

5.3.1. ***le membre du personnel est lui-même atteint d'une maladie transmissible*** : dans ce cas, la procédure est la même que pour une absence pour maladie. Il convient en outre d'avertir le médecin du service PSE (Promotion de la santé à l'école) qui a la tutelle de l'école.

5.3.2. ***le membre du personnel a des contacts réguliers (ex. : habite sous le même toit) avec une personne atteinte d'une telle maladie*** : Le membre du personnel envoie sous pli fermé confidentiel au médecin du PSE, un certificat médical du médecin traitant de la personne malade attestant qu'il doit être évincé de l'école par mesure prophylactique en indiquant la durée et la nature de l'affection. Il n'est pas nécessaire d'envoyer ce certificat à MEDCONSULT.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le plus rapidement possible.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 31.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service

13.1. ***Ancienneté pécuniaire :*** évolue.

13.2. ***Ancienneté de service :*** évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE

Congé pour interruption complète de la carrière professionnelle

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 12 août 1991 ;
- Arrêté de l'exécutif de la Communauté française du 3 décembre 1992 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 20 décembre 1996 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°1120 du 10 mai 2005 ;
- Circulaire n°1396 du 14 mars 2006 ;
- Circulaire n° 4171 du 10 octobre 2012.
- Circulaire n°5753 du 06 juin 2016

2. Nature du congé

Congé pour interruption complète de la carrière professionnelle

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs, en fonction principale et en activité de service (y compris en perte partielle de charge), ou en disponibilité pour maladie, ou en disponibilité par défaut d'emploi, à l'exclusion des membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des fonctions électives, ainsi que des membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un emploi conféré par mandat (justification : article 1er, alinéa 5, de l'AECF du 3 décembre 1992) ont droit à une allocation d'interruption conformément aux articles 100 et suivants de la loi du 22 janvier 1985 de redressement contenant des dispositions sociales, tels qu'en vigueur à ce jour.

Ce congé est accordé quel que soit le nombre d'heures, de périodes ou de leçons afférentes à la fonction dans laquelle le membre du personnel est définitif. Lorsque cette fonction n'est

pas à prestations complètes, le montant octroyé par l'ONEM est réduit au prorata des prestations qui sont interrompues (voir art. 4 de l'Arrêté royal du 12 août 1991).

4. Durée

- *Durée maximale*
  - Interruption de carrière professionnelle complète :

    Depuis le 01/01/2012, le membre du personnel, quel que soit son âge, peut bénéficier au maximum de 60 mois de congé pour interruption de carrière professionnelle complète sur toute la carrière professionnelle.

- Durée TOTALE possible :

  Un membre du personnel peut donc bénéficier du congé pour interruption complète de la carrière professionnelle pendant 60 mois, du congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle pendant 60 mois avant l'âge de 50 ans ou de 55 ans et d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle , sans limitation de temps, à partir de l'âge de 50 ans ou de 55 ans, que cette interruption soit réversible ou irréversible. Il peut en outre bénéficier d'interruptions de carrière professionnelle pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental.

- *Début et fin de la période d'octroi.*

A. Début :

Le 1er jour du premier ou du deuxième mois de l'année scolaire ou académique ou le jour qui suit la fin d'un congé de maternité ou d'un congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse.

B. Fin :

Le dernier jour de l'année scolaire ou académique pendant laquelle le congé pour interruption de carrière professionnelle a débuté, vacances d'été comprises, y compris dans les cas où l'interruption de carrière serait suspendue (par un congé de maternité notamment).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier d'une interruption de carrière professionnelle en informe par écrit le Ministre ou son délégué par l'intermédiaire du pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné.

L'interruption de la carrière professionnelle est un **droit**, aucune motivation n'est dès lors exigée de la part du membre du personnel.

Par conséquent, un simple visa du pouvoir organisateur est requis en ce qui concerne l'introduction de la demande.

5.2. Documents administratifs

CAD adressé à l'administration, précisant le type de congé pour lequel le membre du personnel opte et la date à laquelle l'interruption de carrière professionnelle prendra cours + une copie du formulaire C 61

Par la suite, envoi d'une copie du formulaire C 62 dûment complété par le bureau de chômage. L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

A. Demande initiale ou de renouvellement (prolongation)

La procédure et les délais à respecter (cf. point 5.4. ci-dessus) sont les mêmes que ce soit pour la demande initiale ou une demande de renouvellement (ou prolongation) du congé pour interruption de carrière professionnelle.

La demande doit *OBLIGATOIREMENT* être introduite auprès :

1 - de l'administration (Direction déconcentrée) **et**

2 - du bureau du chômage de l'ONEm compétent pour le lieu de résidence du membre du personnel.

1- Auprès de l'administration (direction déconcentrée) :

Voir Point 5.2. ci-dessus

2- Auprès de l'ONEm :

a) Demande d'octroi :

- La demande d'allocations (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tôt 6 mois avant la date de début de l'interruption et au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau du chômage le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations parvient à l'ONEm en

dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date de réception de tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis.

- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61 de demande d'allocations d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEM.
- Ce formulaire est disponible au bureau régional du chômage compétent ou sur le site internet de l'ONEM.
- Ce formulaire C 61 est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière professionnelle que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière professionnelle en cours.

  La rubrique I du formulaire doit être complétée par le membre du personnel, qui doit introduire autant de formulaires qu'il n'a de pouvoirs organisateurs concernés par cette demande.

  La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le(s) pouvoir(s) organisateur(s) et revêtu du sceau de l'établissement. Elle doit contenir clairement la fraction de réduction des prestations demandées (I.C. complète) et mentionner **en équivalent temps-plein :**

  - la charge complète,
  - la charge du demandeur avant l'interruption,
  - la charge du demandeur pendant l'interruption, et
  - la charge abandonnée,

  et ceci toutes fonctions additionnées, prestées au sein du Pouvoir organisateur concerné.

- Le formulaire dûment complété doit être adressé par le membre du personnel au bureau du chômage du lieu de sa résidence.
- En cas de pluralité de Pouvoirs organisateurs, le membre du personnel doit impérativement joindre au formulaire, une attestation provenant du (des) Pouvoir(s) organisateur(s) où ce dernier continuerait à prester pour l'entièreté de sa charge.
- Les <u>allocations majorées</u> peuvent être accordées à partir du 1er jour du mois qui suit la demande par l'introduction des pièces justificatives exigées par l'ONEM, que le membre du personnel doit communiquer au bureau du chômage compétent (un extrait de l'acte de naissance ou une copie du jugement homologuant l'acte d'adoption et une preuve certifiant le paiement d'allocations familiales pour l'enfant).

  Lorsque la majoration peut être octroyée dès le début de la période d'interruption en cours parce que tous les éléments y afférents existent déjà, cette majoration peut être octroyée avec rétroactivité à la date de la demande.

  Une majoration des allocations peut également être octroyée durant une période d'interruption de carrière professionnelle en cours. A cet effet, le membre du personnel introduit une demande auprès du bureau régional du chômage accompagnée des pièces justificatives comme preuve ; il n'est pas obligé d'introduire un nouveau formulaire de demande (C 61)

b) <u>Octroi ou refus de l'allocation</u>

- Le directeur du bureau régional du chômage de l'ONEM prend toutes décisions en matière d'octroi ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption après avoir procédé ou fait procéder aux enquêtes et investigations nécessaires.
- Il notifie sa décision au moyen du formulaire C 62 qui est adressé au membre du personnel concerné par lettre recommandée à la poste (cette lettre est censée être reçue le 3ème jour ouvrable qui suit son dépôt à la poste) : s'il prend une décision d'exclusion du droit aux allocations, il envoie une copie de cette décision à la Communauté française.
- Préalablement à toute décision d'exclusion des allocations, le directeur du bureau de chômage convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son allocation d'interruption de carrière professionnelle.

  Si le membre du personnel est empêché le jour de sa convocation, il peut demander une remise de l'audition à une date ultérieure laquelle ne peut être postérieure de plus de 15 jours à celle fixée pour la première audition. La remise n'est accordée qu'une seule fois, sauf cas de force majeure.

  L'intéressé peut se faire assister ou représenter par un avocat ou un délégué d'une organisation représentative des travailleurs.
- **Si, par suite d'une décision du directeur du bureau de chômage, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEM (sauf dans l'hypothèse où le membre du personnel a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie)**.
- Suite à cette situation, le pouvoir organisateur est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.
- **Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière professionnelle pour la période sollicitée, mais sans allocation**.

  Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année scolaire ou académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, l'interruption de carrière professionnelle est de plein droit transformée, à partir de la date de la notification du refus d'allocation, en disponibilité pour convenance personnelle jusqu'au terme de l'interruption ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée.
- S'il s'agit d'un membre du personnel désigné à titre temporaire pour une durée indéterminée dans une Haute Ecole ou une Ecole supérieure des Arts, il serait considéré comme étant en absence non réglementairement justifiée.
- Si le membre du personnel ne transmet pas copie du document C 62 dûment complété à l'administration, l'octroi du congé pour interruption de la carrière professionnelle sera rapporté avec effet rétroactif et le membre du personnel sera mis d'office en disponibilité pour convenance personnelle ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée. Toutefois, cette requalification de la période en absences non réglementairement justifiées ne permet pas au PO de procéder à une démission d'office du membre du personnel.

5.4. Délai d'introduction de la demande

- Au moins trente jours avant le début de chaque période d'interruption, sauf dérogation accordée par le Ministre ou son délégué et au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours au 1er septembre ou au premier jour de l'année académique dans l'enseignement supérieur non universitaire ou au 1er octobre **ou**
- Avant le début du congé de maternité ou du congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse dont le membre du personnel bénéficie.

6. Prestations à fournir

L'interruption de carrière professionnelle complète porte sur la totalité de la fonction ou de la charge exercée, y compris les périodes ou heures pour lesquelles le membre du personnel, s'il est définitif, est en perte partielle de charge, ou les périodes ou heures pour lesquelles il est en disponibilité par défaut d'emploi, que cette fonction soit complète ou incomplète.

Le membre du personnel ne fournit donc plus de prestation.

7. Exercice d'une activité lucrative

A. Cumuls autorisés

Sans préjudice des incompatibilités découlant du statut applicable au membre du personnel, les allocations d'interruption peuvent être cumulées avec les revenus provenant :

- soit de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;
- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI).
- soit, d'une pension de survie pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéfice d'une pension de survie a été cumulé avec :
  - une indemnité au sens de l'article 64 quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
  - une indemnité au sens de l'article 107 quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;
  - un revenu de remplacement, au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

A l'issue de ces 12 mois, le membre du personnel bénéficiera uniquement de l'allocation d'interruption de carrière, à moins qu'il ait décidé d'y renoncer. Dans ce cas, l'interruption de carrière lui est accordée sans allocation, et il bénéficie durant cette période, d'une pension de survie uniquement.

B. Droit aux allocations d'interruption.

Le droit aux allocations se perd à partir du jour où le membre du personnel qui bénéficie d'une allocation d'interruption entame une activité rémunérée quelconque autre qu'indépendante, élargit une activité accessoire existante ou compte plus d'un an d'activité indépendante.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée à l'alinéa 1er, doit en avertir au préalable le directeur du bureau régional de chômage, faute de quoi les allocations d'interruption déjà payées sont récupérées.

Pour rappel, si un membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption à la suite d'une décision du directeur du bureau régional de chômage ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEM.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Suspension :

- Le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse qui intervient en cours d'interruption de la carrière professionnelle suspend celle-ci. En pareil cas, le membre du personnel bénéficie de la rémunération à laquelle il a droit en vertu de la réglementation applicable en matière de congé de maternité ou de congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse.
- ! Remarque : en cas de 'suspension' d'une IC, il n'y a pas de prolongation de cette dernière, ni de report des périodes non consommées.
- Par contre, la maladie liée à l'état de grossesse ne suspend pas l'interruption de carrière.

Rappel :

- Les congés pour interruption de carrière professionnelle pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave, ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental ne sont pas accordés au membre du personnel en congé pour interruption complète de la carrière professionnelle. (Voir Fiche I.C. ad hoc point 3. Bénéficiaires – Restriction -).

9. Rémunération

A. Par la Communauté française :

- Le membre du personnel en interruption complète de carrière professionnelle n'est plus subventionné.

B. Par l'ONEM :

Le membre du personnel en interruption complète de carrière professionnelle perçoit, à charge de l'ONEm, une **allocation** indexée et payée mensuellement.

Le montant de l'allocation ne reste acquis que pendant les douze premiers mois de l'interruption de carrière professionnelle. Après cette période, il est diminué de 5 %.

Pour de plus amples informations concernant le montant des allocations par l'ONEM, un formulaire personnalisé est disponible sur : www.onem.be.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures dans le supérieur non universitaire, non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

Le membre du personnel en congé titulaire d'une fonction de recrutement est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection ou de promotion en congé peut être remplacé par un membre du personnel définitif dans la fonction de recrutement donnant accès à la fonction de sélection ou de promotion. Dans ce cas les règles prévues à l'alinéa précédant s'appliquent pour le remplacement dans la fonction de recrutement temporairement abandonnée, soit partiellement, soit entièrement.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi occupé par le membre du personnel en congé pour interruption complète de sa carrière professionnelle ne peut pas être déclaré vacant.

12. Codification

Code DI :

- Congé pour interruption de carrière AVEC allocation de l'ONEM (à partir du 1/1/2011) : 5E

- Congé pour interruption de carrière SANS allocation de l'ONEM (à partir du 1/1/2011) : 6A

13. Position administrative et conséquences

Activité de service

13.1. Ancienneté pécuniaire : valorisable, pour autant que le document C62, dûment complété par l'inspecteur régional du chômage compétent, ait été remis par l'intéressé à son pouvoir organisateur qui le transmettra aux services des traitements.

13.2. ***Ancienneté de service :*** valorisable, à la même condition.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel en congé pour interruption complète de la carrière, conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation lui est délivrée par l'ONEm.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Fin prématurée :

Documents administratifs	*Délai d'introduction de la demande*
Préavis adressé, par l'intermédiaire et avec l'accord du pouvoir organisateur, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de chômage, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.	*Pour des raisons exceptionnelles[7] et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé par le Ministre ou son délégué à reprendre ses fonctions ou à les exercer à nouveau entièrement avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.* *Sauf en cas de pénurie dûment constatée*

[7] Est notamment considérée comme raison exceptionnelle, la pénurie dûment constatée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans la fonction pour laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière est définitif.
Le fait pour le membre du personnel de solliciter une mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ne constitue pas une raison exceptionnelle pour mettre un terme prématurément à son congé pour interruption de la carrière professionnelle (cf. circulaire n°1120 du 10 mai 2005).

	dans la fonction à laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière professionnelle est définitif, le membre du personnel ne peut jamais reprendre ses fonctions ou les exercer à nouveau complètement après le 1er mai de l'année scolaire ou académique.

CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE

Congé pour interruption partielle (à mi-temps, quart-temps, cinquième-temps) de la carrière professionnelle

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 12 août 1991 ;
- Arrêté de l'exécutif de la Communauté française du 3 décembre 1992 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 20 décembre 1996 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°1120 du 10 mai 2005 ;
- Circulaire n°1396 du 14 mars 2006 ;
- Circulaire n° 4171 du 10 octobre 2012.
- Circulaire n°5753 du 06 juin 2016

2. Nature du congé

1. le congé pour interruption partielle (à mi-temps, quart-temps, cinquième-temps) de la carrière professionnelle peut être obtenu :
   - avant l'âge de 55 ans (régime applicable depuis le 01/09/2012) ;
   - à partir de l'âge de 55 ans (régime applicable depuis le 01/09/2012), de manière réversible ;
   - à partir de l'âge de 55 ans (régime applicable depuis le 01/09/2012), de manière irréversible.

Remarque importante : La modification introduite dans l'arrêté royal du 12 août 1991 par l'arrêté royal du 25 août 2012 a pour objectif de faire passer l'âge de 50 à 55 ans pour le droit à l'interruption de carrière partielle avec allocation de l'ONEM sans limitation dans le temps et ce, dès le 1er septembre 2012.

Toutefois, des exceptions structurelles ont été prévues pour permettre à certains membres du personnel de continuer à bénéficier d'une interruption de carrière partielle avec allocation sans limitation dans le temps à partir de 50 ans, la première exception est ici mentionnée à titre purement informatif :

a- Les membres du personnel ayant antérieurement effectué un « métier lourd » et réduisant leurs prestations de travail à mi-temps ou 4/5e temps d'un travail à temps plein :

b- Les membres du personnel ayant eu une carrière de 28 ans au moins et réduisant leurs prestations de travail à 4/5e temps d'un travail à temps plein

Sont prises en compte pour le calcul de la carrière professionnelle d'au moins 28 ans :

1° chaque année civile d'occupation dans le régime du **secteur privé**, pour laquelle au moins 285 jours ont été rémunérés à temps plein, **calculés en régime de six jours par semaine**;

2° chaque année civile d'occupation dans le régime du **secteur public**, pour laquelle au moins 237 jours ont été **réellement prestés** à temps plein, **calculés en régime de cinq jours par semaine**.

Pour les années civiles dans le régime du secteur privé avec moins de 285 jours d'occupation, le total de ces jours est divisé par 285. Le résultat, arrondi à l'unité inférieure, donne le nombre d'années complémentaires à prendre en compte.

Pour les années civiles dans le régime du secteur public avec moins de 237 jours d'occupation, le total de ces jours est divisé par 237. Le résultat, arrondi à l'unité inférieure, donne le nombre d'années complémentaires à prendre en compte.

Pour les années civiles avec respectivement plus de 285 jours ou 237 jours d'occupation, il n'est pas tenu compte des jours qui dépassent 285 jours ou 237 jours.

La somme des années des points 1° et 2° est arrondie à l'unité supérieure.

Pour l'application du point 1° (secteur privé), sont assimilés à des jours rémunérés à temps plein, les jours de :

- congé de maternité ;
- congé pris à l'occasion de la naissance d'un enfant ;
- congé d'adoption ;
- mesures de protection de la maternité et d'écartement préventif des femmes enceintes ;
- congé parental dans le cadre d'une interruption de la carrière professionnelle.

Pour l'application du point 2°(secteur public) sont assimilés à des services réellement prestés à temps plein, les jours de :

- congé avec maintien de la rémunération ;

- congé de maternité;
- congé pris à l'occasion de la naissance d'un enfant ;
- congé d'adoption ;
- mesures de protection de la maternité et d'écartement préventif des femmes enceintes ;
- congé parental dans le cadre d'une interruption de la carrière professionnelle.

Les vacances annuelles et congés, absences ou disponibilités autres que ceux visés ci-dessus ne sont pas assimilés à des services réellement prestés.

La preuve des 28 années de carrière est communiquée sur un formulaire, établi par le Ministre de l'Emploi, sur proposition de l'Office national de l'Emploi.

3. Bénéficiaires

L'allocation d'interruption de carrière est octroyée conformément aux articles 100 et suivants de la loi du 22 janvier 1985 de redressement contenant des dispositions sociales, tels qu'en vigueur à ce jour, aux membres du personnel définitifs, en fonction principale et en activité de service (y compris en perte partielle de charge), ou en disponibilité pour maladie, ou en disponibilité par défaut d'emploi[8] à l'exclusion des membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des fonctions électives, ainsi que des membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un emploi conféré par mandat (justification : article 1er, alinéa 5, de l'AECF du 3 décembre 1992).

Les membres du personnel définitifs doivent en outre répondre à d'autres conditions :

1 - Interruption partielle à mi-temps

Le nombre d'heures ou de périodes afférent à la fonction ou aux fonctions pour lesquelles le membre du personnel est définitif, doit atteindre plus de la moitié du nombre d'heures ou de périodes requises pour la fonction à prestations complètes.

Pour déterminer la fraction visée à l'alinéa précédent, l'ensemble des fonctions prestées dans différents établissements dans l'enseignement organisé et/ou subventionné sont additionnées.

Aucune condition d'ancienneté de service n'est par contre requise.

2 - Interruption partielle à quart-temps

Le nombre d'heures ou de périodes afférent à la fonction ou aux fonctions pour lesquelles le membre du personnel est définitif, doit atteindre plus de la moitié du nombre d'heures ou de périodes requises pour la fonction à prestations complètes.

Pour déterminer la fraction visée à l'alinéa précédent, l'ensemble des fonctions prestées dans différents établissements dans l'enseignement organisé et/ou subventionné sont additionnées.

Le membre du personnel doit compter une ancienneté de service d'au moins **10 ans,** acquise à la veille du début de l'interruption de carrière professionnelle**.**

[8] Les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, en perte partielle de charge sont censés exercer le nombre d'heures ou de périodes qu'ils prestaient avant qu'ils n'aient été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge.

3 - Interruption partielle à cinquième-temps

Le nombre d'heures ou de périodes afférent à la fonction ou aux fonctions pour lesquelles le membre du personnel est définitif, doit atteindre plus de la moitié du nombre d'heures ou de périodes requises pour la fonction à prestations complètes.

Pour déterminer la fraction visée à l'alinéa précédent, l'ensemble des fonctions prestées dans différents établissements dans l'enseignement organisé et/ou subventionné sont additionnées.

Le membre du personnel doit compter une ancienneté de service d'au moins **10 ans,** acquise à la veille du début de l'interruption de carrière professionnelle**.**

- *Restrictions*

1. Interruption partielle à mi-temps.

   Ne peuvent bénéficier d'une interruption partielle de la carrière professionnelle à mi-temps :

   - les membres du personnel définitifs dans une fonction de promotion ;
   - en Hautes Ecoles, les professeurs et les chefs de bureaux d'études, pour qui la charge est complète et indivisible (article 7, § 1er, alinéas 5 et 7, du décret du 25 juillet 1996).

2. Interruption partielle de la carrière professionnelle à quart-temps.

   Ne peuvent bénéficier d'une interruption partielle de la carrière professionnelle à quart-temps :

   - les membres du personnel définitifs dans une fonction de sélection ou de promotion ;

   - en Hautes Ecoles, les professeurs et les chefs de bureaux d'études, pour qui la charge est complète et indivisible (article 7, § 1er, alinéas 5 et 7, du décret du 25 juillet 1996) ;

   - Les autres membres du Personnel des Hautes Ecoles, pour qui la charge est divisible en dixièmes d'une fonction à prestations complètes (article 7, § 1er, alinéa 5, du même décret) ne peuvent pas bénéficier de l'IC partielle à quart temps car les prestations restant à fournir sont identiques à quart temps ou cinquième temps, soit 8/10ème.

3. Interruption partielle de la carrière professionnelle à cinquième-temps.

   Ne peuvent bénéficier d'une interruption partielle de la carrière professionnelle à cinquième-temps :

   - les membres du personnel définitifs dans une fonction de sélection ou de promotion ;

   - en Hautes Ecoles, les professeurs et les chefs de bureaux d'études, pour qui la charge est complète et indivisible (article 7, § 1er, alinéas 5 et 7, du décret du 25 juillet 1996).

4. Durée

- *Durée maximale*
  - Interruption de carrière professionnelle partielle :

Système applicable depuis le 01/09/2012

4. 1. **Avant l'âge de 55 ans**

Le membre du personnel peut bénéficier au maximum de 60 mois de congé pour interruption de la carrière professionnelle partielle sur toute la carrière professionnelle.

4.2 **A partir de l'âge de 55 ans**

Le membre du personnel peut bénéficier, sans limitation de temps, d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, réversible ou irréversible.

4.2. 1. Interruption partielle réversible de la carrière professionnelle après 55 ans.

Elle peut être accordée chaque année jusqu'à l'âge de la retraite.

4.2.2. Interruption partielle irréversible de la carrière professionnelle après 55 ans

Le bénéficiaire d'une interruption partielle irréversible de la carrière professionnelle doit rester dans cette position **jusqu'à** ce qu'il remplisse les conditions pour être admis à la retraite.

Cela implique l'impossibilité pour le membre du personnel d'y mettre fin préalablement.

Il ne peut donc obtenir :

- une mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ;
- une interruption complète de la carrière professionnelle (sauf pour soins palliatifs, pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental).

Par contre, le membre du personnel en interruption partielle irréversible peut être autorisé, toujours de manière irréversible, à augmenter la fraction abandonnée

- Durée TOTALE possible :

  Un membre du personnel peut donc bénéficier du congé pour interruption complète de la carrière professionnelle pendant 60 mois, du congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle pendant 60 mois avant l'âge de 50 ans ou de 55 ans et d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, sans limitation de temps, à partir de l'âge de 50 ans ou de 55 ans, que cette interruption soit réversible ou irréversible. Il peut en outre bénéficier d'interruptions de carrière professionnelle pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental.

➢ *Début et fin de la période d'octroi.*

C. Début :

▫ Interruption de carrière professionnelle partielle	∗ le 1er jour du premier ou du deuxième mois de l'année scolaire ou académique ou ∗ le jour qui suit la fin d'un congé de maternité ou d'un congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse.

D. Fin :

▫ Interruption de carrière professionnelle partielle avant l'âge de 55 ans ▫ Interruption de carrière professionnelle partielle à partir de l'âge de 55 ans réversible	Le dernier jour de l'année scolaire ou académique pendant laquelle le congé pour interruption de carrière professionnelle a débuté, vacances d'été comprises, y compris dans les cas où l'interruption de carrière serait suspendue (par un congé de maternité notamment).
▫ Interruption de carrière professionnelle partielle irréversible	La veille du 1er jour du 1er mois où le membre du personnel bénéficie d'une pension de retraite.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier d'une interruption de carrière professionnelle en informe par écrit le Ministre ou son délégué par l'intermédiaire du pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné.

L'interruption de la carrière professionnelle est un **droit**, à l'exception de l'interruption partielle *irréversible* (après 55 ans), pour laquelle le membre du personnel doit obtenir préalablement l'autorisation du Ministre ou de son délégué et s'engager par écrit à interrompre sa carrière professionnelle jusqu'à sa retraite.

Aucune motivation n'est dès lors exigée de la part du membre du personnel.

Un simple visa du pouvoir organisateur est requis en ce qui concerne l'introduction de la demande.

5.2. Documents administratifs

(Voir tableau ci-dessous)

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

B. Demande initiale ou de renouvellement (prolongation)

La procédure et les délais à respecter sont les mêmes que ce soit pour la demande initiale ou une demande de renouvellement (ou prolongation) du congé pour interruption de carrière professionnelle.

La demande doit *OBLIGATOIREMENT* être introduite auprès :

3 - de l'administration (direction déconcentrée) **et**

4 - du bureau du chômage de l'ONEm compétent pour le lieu de résidence du membre du personnel.

3- Auprès de l'administration (direction déconcentrée) :

	Documents administratifs	*Délai d'introduction de la demande*
▫ Interruption partielle de carrière professionnelle **avant** l'âge de 55 ans ▫ Interruption partielle de carrière professionnelle **à partir de** l'âge de 55 ans ***réversible***	CAD adressé à l'administration, précisant le type de congé pour lequel le membre du personnel opte et la date à laquelle l'interruption de carrière professionnelle prendra cours + une copie du formulaire C 61 Par la suite, envoi d'une copie du formulaire C 62 dûment complété par le bureau de chômage	∗ au moins trente jours avant le début de chaque période d'interruption, sauf dérogation accordée par le Ministre ou son délégué et au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours au 1er septembre ou au premier jour de l'année académique dans l'enseignement supérieur non universitaire ou au 1er octobre **ou** avant le début du congé de maternité ou du congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse dont le membre du personnel bénéficie.
▫ Interruption de carrière professionnelle partielle ***irréversible***	CAD adressé à l'administration, dans lequel le membre du personnel sollicite une interruption partielle irréversible et s'engage à interrompre sa carrière professionnelle jusqu'à sa retraite + copie du formulaire C 61 Par la suite, envoi d'une copie du formulaire C 62 dûment complété par le bureau de chômage Rappel : l'autorisation du Ministre ou de son délégué est requise.	30 jours au moins avant le début du congé et au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1er septembre ou le premier jour de l'année académique dans l'enseignement supérieur non universitaire ou le 1er octobre ;

4- Auprès de l'ONEm :

c) Demande d'octroi :

- La demande d'allocations (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tôt 6 mois avant la date de début de l'interruption et au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau du chômage le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations parvient à l'ONEm en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date de réception de tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis.

- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61 de demande d'allocations d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEM.
- Ce formulaire est disponible au bureau régional du chômage compétent ou sur le site internet de l'ONEM.
- Ce formulaire C 61 est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière professionnelle que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière professionnelle en cours.

  La rubrique I du formulaire doit être complétée par le membre du personnel, qui doit introduire autant de formulaires qu'il n'a de pouvoirs organisateurs concernés par cette demande.

  La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le(s) pouvoir(s) organisateur(s) et revêtu du sceau de l'établissement. Elle doit contenir clairement la fraction de réduction des prestations demandées (I.C. ½, ¼ ou 1/5) et mentionner **en équivalent temps-plein**:

  - la charge complète,
  - la charge du demandeur avant l'interruption,
  - la charge du demandeur pendant l'interruption, et
  - la charge abandonnée**,**

  et ceci toutes fonctions additionnées, prestées au sein du Pouvoir organisateur concerné.
- Le formulaire dûment complété doit être adressé par le membre du personnel au bureau du chômage du lieu de sa résidence.
- En cas de pluralité de Pouvoirs organisateurs, le membre du personnel doit impérativement joindre au formulaire, une attestation provenant du (des) Pouvoir(s) organisateur(s) où ce dernier continuerait à prester pour l'entièreté de sa charge.
- Les <u>allocations majorées</u> peuvent être accordées à partir du 1er jour du mois qui suit la demande par l'introduction des pièces justificatives exigées par l'ONEM, que le membre du personnel doit communiquer au bureau du chômage compétent (un extrait de l'acte de naissance ou une copie du jugement homologuant l'acte d'adoption et une preuve certifiant le paiement d'allocations familiales pour l'enfant).

  Lorsque la majoration peut être octroyée dès le début de la période d'interruption en cours parce que tous les éléments y afférents existent déjà, cette majoration peut être octroyée avec rétroactivité à la date de la demande.

  Une majoration des allocations peut également être octroyée durant une période d'interruption de carrière professionnelle en cours. A cet effet, le membre du personnel introduit une demande auprès du bureau régional du chômage accompagnée des pièces justificatives comme preuve ; il n'est pas obligé d'introduire un nouveau formulaire de demande (C 61).

d) Octroi ou refus de l'allocation

- Le directeur du bureau régional du chômage de l'ONEM prend toutes décisions en matière d'octroi ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption après avoir procédé ou fait procéder aux enquêtes et investigations nécessaires.
- Il notifie sa décision au moyen du formulaire C 62 qui est adressé au membre du personnel concerné par lettre recommandée à la poste (cette lettre est censée être reçue le 3ème jour ouvrable qui suit son dépôt à la poste) : s'il prend une décision d'exclusion du droit aux allocations, il envoie une copie de cette décision à la Communauté française.
- Préalablement à toute décision d'exclusion des allocations, le directeur du bureau de chômage convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son allocation d'interruption de carrière professionnelle.

  Si le membre du personnel est empêché le jour de sa convocation, il peut demander une remise de l'audition à une date ultérieure laquelle ne peut être postérieure de plus de 15 jours à celle fixée pour la première audition. La remise n'est accordée qu'une seule fois, sauf cas de force majeure.

  L'intéressé peut se faire assister ou représenter par un avocat ou un délégué d'une organisation représentative des travailleurs.
- Si, par suite d'une décision du directeur du bureau de chômage, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEM (sauf dans l'hypothèse où le membre du personnel a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie).
- Suite à cette situation, le pouvoir organisateur est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.
- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière professionnelle pour la période sollicitée, mais sans allocation.

  Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année scolaire ou académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, l'interruption partielle de carrière professionnelle est transformée en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

  S'il s'agit d'un membre du personnel désigné ou engagé à titre temporaire pour une durée indéterminée dans une Haute Ecole ou une Ecole supérieure des Arts, il serait considéré comme en absence non réglementairement justifiée.
- Si le membre du personnel ne transmet pas copie du document C 62 dûment complété à l'administration, l'octroi du congé pour interruption partielle de carrière professionnelle sera rapporté avec effet rétroactif et transformé d'office en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

5.4. Délai d'introduction de la demande

(Voir tableau ci-dessus)

6. Prestations à fournir

- Le membre du personnel doit conserver, selon le cas, la moitié, les trois-quarts ou les quatre-cinquièmes du minimum exigé pour une fonction à prestations complètes.

  Le cas échéant, le nombre de périodes ou d'heures à prester ainsi obtenu sera arrondi à l'unité supérieure.

  Par ailleurs, en fonction d'impératifs pédagogiques laissés à l'appréciation du PO (blocs horaires), le membre du personnel peut prester un maximum de deux heures, périodes ou leçons supplémentaires. Dans ce cas, la subvention-traitement sera allouée au prorata de la charge conservée et l'allocation calculée sur la charge réellement abandonnée.

  (voir TABLEAU à titre d'indication)

- Répartition des prestations du membre du personnel en interruption partielle de la carrière professionnelle (décret du 20 décembre 1996).

  Les prestations du membre du personnel qui interrompt sa carrière professionnelle partiellement doivent être réparties au maximum sur quatre jours.

  L'horaire des prestations sera limité à :

  - sept demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à cinquième-temps ;
  - six demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à quart-temps ;
  - cinq demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à mi-temps.

- En cours d'année scolaire ou académique, le membre du personnel qui bénéficie d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, peut demander à ce que le volume de ses prestations soit davantage réduit. Pour ce faire, il doit solliciter la transformation de son congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle en un nouveau type de congé pour interruption de carrière professionnelle partielle ou complète en respectant la procédure visée au point 5.

- Cette transformation n'est pas possible pour le congé pour interruption de carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental car le choix entre l'interruption partielle et l'interruption complète est définitif.

- Par ailleurs, également en cours d'année scolaire ou académique, le membre du personnel qui bénéficie d'un congé pour interruption partielle réversible de la carrière professionnelle peut demander à transformer cette interruption en interruption partielle irréversible en sollicitant ou non une réduction de ses prestations, pour autant qu'à la date de prise de cours de l'interruption partielle irréversible il ait atteint l'âge de 55 ans, ou plus. Pour ce faire, il doit respecter la procédure visée au point 5.

Dénominateur	Prestations à fournir obligatoirement		
	IC à ½ temps	***IC à ¼ temps***	***IC à 1/5e temps***
20	10	15	16
22	11	17	18
24 (y compris instituteur primaire)	12	18	20
26 (enseignement maternel)	13	20	21
30	15	23	24
36	18	27	29
38	19	29	31
+ 1 ou 2 heures, périodes ou leçons pour motifs pédagogiques			

A.E.C.F. du 3 décembre 1992, article 2, §2, alinéa 5

7. Exercice d'une activité lucrative

A. Cumuls autorisés

Sans préjudice des incompatibilités découlant du statut applicable au membre du personnel, les allocations d'interruption peuvent être cumulées avec les revenus provenant :

- soit de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;
- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI).
- soit, d'une pension de survie pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéfice d'une pension de survie a été cumulé avec :
  - une indemnité au sens de l'article 64 quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
  - une indemnité au sens de l'article 107 quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;
  - un revenu de remplacement, au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

A l'issue de ces 12 mois, le membre du personnel bénéficiera uniquement de l'allocation d'interruption de carrière, à moins qu'il ait décidé d'y renoncer. Dans ce cas, l'interruption de carrière lui est accordée sans allocation, et il bénéficie durant cette période, d'une pension de survie uniquement.

B. Droit aux allocations d'interruption.

Le droit aux allocations se perd à partir du jour où le membre du personnel qui bénéficie d'une allocation d'interruption entame une activité rémunérée quelconque autre qu'indépendante, élargit une activité accessoire existante ou compte plus d'un an d'activité indépendante.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée à l'alinéa 1er, doit en avertir au préalable le directeur du bureau régional de chômage, faute de quoi les allocations d'interruption déjà payées sont récupérées.

Pour rappel, si un membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption à la suite d'une décision du directeur du bureau régional de chômage ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEM.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Suspension :

- Le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse qui intervient en cours d'interruption de la carrière professionnelle suspend celle-ci. En pareil cas, le membre du personnel bénéficie de la rémunération à laquelle il a droit en vertu de la réglementation applicable en matière de congé de maternité ou de congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse.
- ! Remarque : en cas de 'suspension', il n'y a pas de prolongation de cette dernière, ni de report des périodes non consommées.
- Par contre, la maladie liée à l'état de grossesse ne suspend pas l'interruption de carrière.
- Le membre du personnel en interruption partielle de carrière reste soumis à la réglementation sur les congés de maladie pour les prestations conservées.

  S'il a épuisé le nombre de jours de congé de maladie auquel il peut prétendre, le membre du personnel définitif est mis d'office en disponibilité pour cause de maladie et son traitement ou sa subvention-traitement d'attente sera calculé en fonction des prestations conservées. Le membre du personnel temporaire à durée indéterminée dans une Haute Ecole ou une Ecole supérieure des Arts est, dans cette situation, indemnisé par sa mutuelle.

- Les congés pour interruption de carrière professionnelle pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental suspendent le congé pour interruption de la carrière professionnelle partielle (même irréversible)[9].
- Le membre du personnel qui bénéficie d'une IC partielle peut solliciter, pour les prestations qu'il a conservées, un congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement par application de l'article 14 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 ou un congé pour mission accordé dans le cadre du Décret du 24 juin 1996 réglementant les missions (cf.circulaire n° 2466 du 22/09/2008).

[9] Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

9. Rémunération

C. Par la Communauté française :

- Le membre du personnel en interruption partielle de carrière professionnelle n'est subventionné que pour les prestations qu'il continue à effectuer.

D. Par l'ONEM :

Le membre du personnel en interruption complète ou partielle de carrière professionnelle perçoit, à charge de l'ONEm, une **allocation** au prorata des prestations abandonnées. Cette allocation est indexée et payée mensuellement.

Le montant de l'allocation ne reste acquis que pendant les douze premiers mois de l'interruption de carrière professionnelle. Après cette période, il est diminué de 5 %.

En cas d'interruption de carrière professionnelle partielle irréversible, les allocations sont doublées.

Pour rappel, aucune allocation de la part de l'ONEM n'est prévue pour les membres du personnel qui sollicitent une interruption de carrière professionnelle quart-temps pour congé parental.

Pour de plus amples informations concernant le montant des allocations par l'ONEM, un formulaire personnalisé est disponible sur : www.onem.be

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures dans le supérieur non universitaire, non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

Le membre du personnel en congé titulaire d'une fonction de recrutement est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection ou de promotion en congé peut être remplacé par un membre du personnel définitif dans la fonction de recrutement donnant accès à la fonction de sélection ou de promotion. Dans ce cas les règles prévues à l'alinéa précédant s'appliquent pour le remplacement dans la fonction de recrutement temporairement abandonnée, soit partiellement, soit entièrement.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi peut être déclaré vacant, en cas d'interruption partielle *irréversible* uniquement.

12. Codification

Code DI :

- Congé pour interruption de carrière AVEC allocation de l'ONEM (à partir du 1/1/2011) : 5E
- Congé pour interruption de carrière SANS allocation de l'ONEM (à partir du 1/1/2011) : 6A

13. Position administrative et conséquences

Activité de service

13.1. Ancienneté pécuniaire : valorisable, pour autant que le document C62, dûment complété par l'inspecteur régional du chômage compétent, ait été remis par l'intéressé à son pouvoir organisateur qui le transmettra aux services des traitements.

13.2. ***Ancienneté de service :*** valorisable, idem.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel en congé pour interruption de la carrière, conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation lui est délivrée par l'ONEm.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Fin prématurée :

	Documents administratifs	*Délai d'introduction de la demande*
▫ Interruption partielle de carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans ▫ Interruption partielle de carrière professionnelle à partir de l'âge de 55 ans ***réversible***	*Préavis adressé, par l'intermédiaire et avec l'accord du pouvoir organisateur, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de chômage, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.*	*Pour des raisons exceptionnelles[10] et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé par le Ministre ou son délégué à reprendre ses fonctions ou à les exercer à nouveau entièrement avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.* *Sauf en cas de pénurie dûment constatée dans la fonction à laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière professionnelle est définitif, le membre du personnel ne peut jamais reprendre ses fonctions ou les exercer à nouveau complètement après le 1er mai de l'année scolaire ou académique.*

[10] Est notamment considérée comme raison exceptionnelle, la pénurie dûment constatée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans la fonction pour laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière est définitif.
Le fait pour le membre du personnel de solliciter une mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ne constitue pas une raison exceptionnelle pour mettre un terme prématurément à son congé pour interruption de la carrière professionnelle (cf. circulaire n°1120 du 10 mai 2005).

▫ Interruption de carrière professionnelle partielle ***irréversible***		*Il ne peut y être mis fin prématurément.* *Pour rappel, le membre du personnel devra donc rester en interruption partielle de carrière professionnelle jusqu'à sa retraite. Il ne pourra bénéficier d'aucun type de disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ni du congé pour interruption complète de la carrière professionnelle (sauf pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental), même s'il n'a pas bénéficié ou n'a bénéficié qu'en partie de la période de 60 mois pendant lesquels ce congé peut être obtenu.*

CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE

Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 12 août 1991 ;
- Arrêté de l'exécutif de la Communauté française du 3 décembre 1992 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 20 décembre 1996 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°1120 du 10 mai 2005 ;
- Circulaire n°1396 du 14 mars 2006 ;
- Circulaire n° 4171 du 10 octobre 2012.
- Circulaire n°5753 du 06 juin 2016

2. Nature du congé

Le congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental, est accordé au membre du personnel, pour autant que l'enfant n'ait pas atteint selon le cas, 12 ans ou 21 ans.

Les conditions du 12ème et 21ème anniversaire doivent être satisfaites au plus tard pendant la période de congé parental.

Depuis le 26 janvier 2014, la possibilité d'une interruption de carrière à quart temps sans allocation de l'ONEm a été supprimée par le Décret du 16 janvier 2014.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs, en fonction principale et en activité de service (y compris en perte partielle de charge), ou en disponibilité pour maladie, ou en disponibilité par défaut d'emploi[11] ont accès à ce congé.

Les membres du personnel en interruption de carrière partielle irréversible après l'âge de 55 ans (ou de 50 ans si exceptions structurelles visées à la page 203.

Les membres du personnel en congé pour prestations réduites.

Les membres du personnel en interruption partielle de la carrière.

Chacun des 2 parents peut solliciter une interruption de carrière pour congé parental, voire simultanément et pour le même enfant, pour autant que chaque membre du personnel remplit individuellement les conditions pour l'obtenir.

Restrictions :

Les membres du personnel en interruption de carrière professionnelle complète ne peuvent pas bénéficier de cette interruption de carrière particulière.

Condition requise pour avoir droit au congé :

Le membre du personnel a droit à l'interruption de carrière dans le cadre du congé parental :

- en raison de la **naissance** de son enfant, jusqu'à ce que l'enfant atteigne son douzième anniversaire;

- dans le cadre de **l'adoption** d'un enfant, pendant la période qui débute à partir de l'inscription de l'enfant comme faisant partie de son ménage, au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune où le membre du personnel a sa résidence, et au plus tard jusqu'à ce que l'enfant atteigne son douzième anniversaire.

- Lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66% au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont reconnus dans le pilier I de l'échelle médicosociale au sens de la réglementation relative aux allocations familiales, la limite d'âge est fixée à 21 ans.

La condition du douzième anniversaire et du vingt et unième anniversaire doivent être satisfaites au plus tard pendant la période du congé parental.

En cas de naissance multiple, le membre du personnel peut bénéficier d'un congé pour interruption de carrière par enfant. Pour des jumeaux, par exemple, le membre du personnel peut obtenir 2 congés.

[11] Les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, en perte partielle de charge sont censés exercer le nombre d'heures ou de périodes qu'ils prestaient avant qu'ils n'aient été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge.

4. Durée

➢ *Durée maximale*

Le congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle accordé lors de la naissance ou l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental est limité, depuis le 01/08/2012 :

- à 4 mois maximum, en cas d'interruption complète (précédemment : 3 mois)
- à 8 mois maximum, en cas d'interruption partielle à mi-temps (précédemment : 6 mois)
- à 20 mois maximum, en cas d'interruption partielle à cinquième-temps.

Plus précisément :

- pour une interruption **complète** de la carrière professionnelle : 4 mois soit 3 mois avec allocations + 1 mois sans allocation si l'enfant est né avant le 8 mars 2012.

A partir du 01/08/2012, allocations payées pour tous les mois pour l'enfant né à partir du 8 mars 2012.

- pour une interruption de la carrière professionnelle **à mi-temps** : 8 mois soit 6 mois avec allocations + 2 mois sans allocation si l'enfant est né avant le 8 mars 2012.

A partir du 01/08/2012, allocations payées pour tous les mois pour l'enfant né à partir du 8 mars 2012.

-pour une interruption de la carrière professionnelle à **1/5 temps** : 20 mois soit 15 mois avec allocations + 5 mois sans allocation si l'enfant est né avant le 8 mars 2012.

A partir du 01/08/2012, allocations payées pour tous les mois pour l'enfant né à partir du 8 mars 2012.

Il n'est pas tenu compte de ces périodes pour le calcul des maxima de 60 mois visés ci-dessus.

Pour un même enfant, le membre du personnel doit choisir entre l'interruption complète et l'interruption partielle, ce choix étant définitif.

L'interruption de carrière professionnelle lors de la naissance ou l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental ne peut être fractionnée. La durée choisie initialement peut toutefois être prolongée.

➢ *Durée TOTALE possible*

Un membre du personnel peut bénéficier du congé pour interruption *complète* de la carrière professionnelle pendant 60 mois, du congé pour interruption *partielle* de la carrière professionnelle pendant 60 mois avant l'âge de 55 ans et d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, sans limitation de temps, à partir de l'âge de 55 ans, que cette interruption soit réversible ou irréversible.

Il peut en outre bénéficier d'interruptions de carrière professionnelle pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre

d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental.

- *Début et fin de la période d'octroi.*

A. Début :

A la date indiquée par le membre du personnel.

B. Fin :

A l'échéance du congé.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier d'une interruption de carrière professionnelle dans le cadre du congé parental en informe par écrit le Ministre ou son délégué par l'intermédiaire du pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné.

L'interruption de la carrière professionnelle est un **droit**.

Un simple visa du pouvoir organisateur est requis en ce qui concerne l'introduction de la demande.

5.2. Documents administratifs

- CAD adressé à l'administration précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle + copie du formulaire C 61 FS (par la suite, envoi d'une copie du formulaire C 62 dûment complété par le bureau de chômage).

Au plus tard, au moment où le congé parental prend cours :

un extrait d'acte de naissance de l'enfant ;

ou

en cas d'adoption, une attestation de l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune où le membre du personnel a sa résidence OU tout document attestant de l'adoption ;

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Demande initiale ou de renouvellement (prolongation)

La procédure et les délais à respecter sont les mêmes que ce soit pour la demande initiale ou une demande de renouvellement (ou prolongation) du congé pour interruption de carrière professionnelle.

La demande doit *OBLIGATOIREMENT* être introduite auprès :

- de l'administration (direction déconcentrée) **et**
- du bureau du chômage de l'ONEm compétent pour le lieu de résidence du membre du personnel.

1- Auprès de l'administration (direction déconcentrée) :

Voir Point 5.2 Documents administratifs ci-dessus.

2- Auprès de l'ONEm :

a) Demande d'octroi :

- La demande d'allocations (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tôt 6 mois avant la date de début de l'interruption et au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau du chômage le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations parvient à l'ONEm en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date de réception de tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis.
- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61FS (pour l' interruption de carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental) de demande d'allocations d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEM.
- Ce formulaire est disponible au bureau régional du chômage compétent ou sur le site internet de l'ONEM.
- Ce formulaire C 61FS est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière professionnelle que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière professionnelle en cours.

  La rubrique I du formulaire doit être complétée par le membre du personnel, qui doit introduire autant de formulaires qu'il n'a de pouvoirs organisateurs concernés par cette demande.

  La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le(s) pouvoir(s) organisateur(s) et revêtu du sceau de l'établissement. Elle doit contenir clairement la fraction de réduction des prestations demandées (I.C. complète, ½ ou 1/5) et mentionner **en équivalent temps-plein,**:

  - la charge complète,
  - la charge du demandeur avant l'interruption,
  - la charge du demandeur pendant l'interruption, et
  - la charge abandonnée,

  et ceci toutes fonctions additionnées, prestées au sein du Pouvoir organisateur concerné.

- Le formulaire dûment complété doit être adressé par le membre du personnel au bureau du chômage du lieu de sa résidence.

- En cas de pluralité de Pouvoirs organisateurs, le membre du personnel doit impérativement joindre au formulaire, une attestation provenant du (des) Pouvoir(s) organisateur(s) où ce dernier continuerait à prester pour l'entièreté de sa charge.

- Les allocations majorées peuvent être accordées à partir du 1er jour du mois qui suit la demande par l'introduction des pièces justificatives exigées par l'ONEM, que le membre du personnel doit communiquer au bureau du chômage compétent (un extrait de l'acte de naissance ou une copie du jugement homologuant l'acte d'adoption et une preuve certifiant le paiement d'allocations familiales pour l'enfant).

  Lorsque la majoration peut être octroyée dès le début de la période d'interruption en cours parce que tous les éléments y afférents existent déjà, cette majoration peut être octroyée avec rétroactivité à la date de la demande.

  Une majoration des allocations peut également être octroyée durant une période d'interruption de carrière professionnelle en cours. A cet effet, le membre du personnel introduit une demande auprès du bureau régional du chômage accompagnée des pièces justificatives comme preuve ; il n'est pas obligé d'introduire un nouveau formulaire de demande (C 61FS).

b) Octroi ou refus de l'allocation

- Le directeur du bureau régional du chômage de l'ONEM prend toutes décisions en matière d'octroi ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption après avoir procédé ou fait procéder aux enquêtes et investigations nécessaires.

- Il notifie sa décision au moyen du formulaire C 62 qui est adressé au membre du personnel concerné par lettre recommandée à la poste (cette lettre est censée être reçue le 3ème jour ouvrable qui suit son dépôt à la poste) : s'il prend une décision d'exclusion du droit aux allocations, il envoie une copie de cette décision à la Communauté française.

- Préalablement à toute décision d'exclusion des allocations, le directeur du bureau de chômage convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son allocation d'interruption de carrière professionnelle.

  Si le membre du personnel est empêché le jour de sa convocation, il peut demander une remise de l'audition à une date ultérieure laquelle ne peut être postérieure de plus de 15 jours à celle fixée pour la première audition. La remise n'est accordée qu'une seule fois, sauf cas de force majeure.

  L'intéressé peut se faire assister ou représenter par un avocat ou un délégué d'une organisation représentative des travailleurs.

- Si, par suite d'une décision du directeur du bureau de chômage, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEM (sauf dans l'hypothèse où le membre du personnel a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie).

- Suite à cette situation, le pouvoir organisateur est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.

- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière professionnelle pour la période sollicitée, mais sans allocation.

  Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année scolaire ou académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, l'interruption de carrière professionnelle est de plein droit transformée, à partir de la date de la notification du refus d'allocation, en disponibilité pour convenance personnelle jusqu'au terme de l'interruption ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée. De même, l'interruption partielle de carrière professionnelle est transformée en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

- Si le membre du personnel ne transmet pas copie du document C 62 dûment complété à l'administration, l'octroi du congé pour interruption de la carrière professionnelle sera rapporté avec effet rétroactif et le membre du personnel sera mis d'office en disponibilité pour convenance personnelle ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée. De même, le congé pour interruption partielle de carrière professionnelle sera rapporté avec effet rétroactif et transformé d'office en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Au moins 30 jours avant le début de l'interruption sauf dérogation accordée par le Ministre.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit conserver, selon le cas, la moitié, ou les quatre-cinquièmes du minimum exigé pour une fonction à prestations complètes.

Le cas échéant, le nombre de périodes ou d'heures à prester ainsi obtenu sera arrondi à l'unité supérieure.

L'on peut se référer à ce sujet au tableau repris en page 357.

Par ailleurs, en fonction d'impératifs pédagogiques laissés à l'appréciation du PO (blocs horaires), le membre du personnel qui sollicite un congé partiel peut prester un maximum de deux heures, périodes ou leçons supplémentaires. Dans ce cas, la subvention-traitement sera allouée au prorata de la charge conservée et l'allocation calculée sur la charge réellement abandonnée.

Les principes de répartition des prestations rappelés au point 6 de la page 356 s'appliquent également à l'interruption de carrière partielle dans le cadre du congé parental.

7. Exercice d'une activité lucrative

A. Cumuls autorisés

Sans préjudice des incompatibilités découlant du statut applicable au membre du personnel, les allocations d'interruption peuvent être cumulées avec les revenus provenant :

- soit de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;
- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI).
- soit, d'une pension de survie pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéfice d'une pension de survie a été cumulé avec :
  - une indemnité au sens de l'article 64 quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
  - une indemnité au sens de l'article 107 quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;
  - un revenu de remplacement, au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

A l'issue de ces 12 mois, le membre du personnel bénéficiera uniquement de l'allocation d'interruption de carrière, à moins qu'il ait décidé d'y renoncer. Dans ce cas, l'interruption de carrière lui est accordée sans allocation, et il bénéficie durant cette période, d'une pension de survie uniquement.

B. Droit aux allocations d'interruption.

Le droit aux allocations se perd à partir du jour où le membre du personnel qui bénéficie d'une allocation d'interruption entame une activité rémunérée quelconque autre qu'indépendante, élargit une activité accessoire existante ou compte plus d'un an d'activité indépendante.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée à l'alinéa 1er, doit en avertir au préalable le directeur du bureau régional de chômage, faute de quoi les allocations d'interruption déjà payées sont récupérées.

Pour rappel, si un membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption à la suite d'une décision du directeur du bureau régional de chômage ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEM.

Remarque : en ce qui concerne l'interruption de carrière professionnelle *complète* lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental, qui est passée au 01/08/2012 de 3 à 4 mois, le droit à une allocation d'interruption ne vise que les cas des enfants nés ou adoptés à partir du 8 mars 2012.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Suspension :

- Le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse qui intervient en cours d'interruption de la carrière professionnelle suspend celle-ci. En pareil cas, le membre du personnel bénéficie de la rémunération à laquelle il a droit en vertu de la réglementation applicable en matière de congé de maternité ou de congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse.
- Les congés pour interruption de carrière professionnelle pour la naissance ou l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental suspendent le congé pour interruption de la carrière professionnelle partielle (même irréversible)[12].
- Le membre du personnel qui bénéficie d'une IC partielle peut solliciter, pour les prestations qu'il a conservées, un congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement par application de l'article 14 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 ou un congé pour mission accordé dans le cadre du Décret du 24 juin 1996 réglementant les missions (cf. circulaire n° 2466 du 22/09/2008)

9. Rémunération

A. Par la Communauté française :

- Le membre du personnel en interruption complète de carrière professionnelle n'est plus subventionné.
- Le membre du personnel en interruption partielle de carrière professionnelle n'est subventionné que pour les prestations qu'il continue à effectuer.

B. Par l'ONEM :

Le membre du personnel en interruption complète ou partielle de carrière professionnelle perçoit, à charge de l'ONEm, une **allocation** au prorata des prestations abandonnées. Cette allocation est indexée et payée mensuellement.

Le montant de l'allocation ne reste acquis que pendant les douze premiers mois de l'interruption de carrière professionnelle. Après cette période, il est diminué de 5 %.

Pour de plus amples informations concernant le montant des allocations par l'ONEM, un formulaire personnalisé est disponible sur : www.onem.be

[12] Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures dans le supérieur non universitaire, non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

Le membre du personnel en congé titulaire d'une fonction de recrutement est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection ou de promotion en congé peut être remplacé par un membre du personnel définitif dans la fonction de recrutement donnant accès à la fonction de sélection ou de promotion. Dans ce cas les règles prévues à l'alinéa précédant s'appliquent pour le remplacement dans la fonction de recrutement temporairement abandonnée, soit partiellement, soit entièrement.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI :

- Congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental AVEC allocation de l'ONEM (à partir du 1/1/2011) : 4D

- Congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental SANS allocation de l'ONEM (à partir du 1/1/2011) : 4E

13. Position administrative et conséquences

Activité de service

13.1. Ancienneté pécuniaire : valorisable, pour autant que le document C62, dûment complété par l'inspecteur régional du chômage compétent, ait été remis par l'intéressé à son pouvoir organisateur qui le transmettra aux services des traitements.

13.2. ***Ancienneté de service :*** valorisable, idem.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel en congé pour interruption de carrière, conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation lui est délivrée par l'ONEm.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Fin prématurée :

Documents administratifs	*Délai d'introduction de la demande*
Préavis adressé, par l'intermédiaire et avec l'accord du pouvoir organisateur, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de chômage, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.	*Pour des raisons exceptionnelles[13] et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé par le Ministre ou son délégué à reprendre ses fonctions ou à les exercer à nouveau entièrement avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.* *Sauf en cas de pénurie dûment constatée dans la fonction à laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière professionnelle est définitif, le membre du personnel ne peut jamais reprendre ses fonctions ou les exercer à nouveau complètement après le 1er mai de l'année scolaire ou académique.*

[13] Est notamment considérée comme raison exceptionnelle, la pénurie dûment constatée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans la fonction pour laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière est définitif.
Le fait pour le membre du personnel de solliciter une mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ne constitue pas une raison exceptionnelle pour mettre un terme prématurément à son congé pour interruption de la carrière professionnelle (cf. circulaire n°1120 du 10 mai 2005). - Art. 7, §1er, AECF 03.12.1992, modifié par D.04.02.2016.

CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE

Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 12 août 1991 ;
- Arrêté de l'exécutif de la Communauté française du 3 décembre 1992 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 20 décembre 1996 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°1120 du 10 mai 2005 ;
- Circulaire n°1396 du 14 mars 2006 ;
- Circulaire n° 4171 du 10 octobre 2012.
- Circulaire n°5753 du 06 juin 2016

2. Nature du congé

Le congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs.

L'interruption de carrière à quart-temps pour donner des soins palliatifs n'est plus autorisée.

On entend par soins palliatifs, toute forme d'assistance, notamment médicale, sociale, administrative et psychologique ainsi que les soins prodigués à une personne souffrant d'une maladie incurable et se trouvant en phase terminale.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs, en fonction principale et en activité de service (y compris en perte partielle de charge), ou en disponibilité pour maladie, ou en disponibilité par défaut d'emploi ont droit à une allocation d'interruption conformément aux articles 100 et suivants de la loi du 22 janvier 1985 de redressement contenant des dispositions sociales, tels qu'en vigueur à ce jour.[14]

Les membres du personnel en interruption de carrière partielle irréversible après l'âge de 55 ans (ou de 50 ans si exceptions structurelles visées à la page 203.

Les membres du personnel en congé pour prestations réduites.

Les membres du personnel en interruption partielle de la carrière.

Les membres du personnel en DPPR quart temps (uniquement pour l'IC soins palliatifs complète ou à mi-temps).

RESTRICTION : les membres du personnel en interruption de carrière professionnelle complète ne peuvent pas bénéficier de cette interruption de carrière particulière.

4. Durée

- *Durée maximale*

  Le congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs est accordé, par personne nécessitant ces soins, pour une période d'un mois, pouvant être prolongée une seule fois pour une nouvelle période d'un mois.

  Il n'est pas tenu compte de ces périodes pour le calcul des maxima de 60 mois concernant les IC complètes ou partielles.

  - Durée TOTALE possible :

    Un membre du personnel peut donc bénéficier du congé pour interruption complète de la carrière professionnelle pendant 60 mois, du congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle pendant 60 mois avant l'âge de 55 ans et d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle , sans limitation de temps, à partir de l'âge de 55 ans, que cette interruption soit réversible ou irréversible. Il peut en outre bénéficier d'interruptions de carrière professionnelle pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental.

- *Début et fin de la période d'octroi.*

A. Début :

Le 1er jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la demande a été introduite ou plus tôt moyennant accord du Ministre ou de son délégué.

[14] Les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, en perte partielle de charge sont censés exercer le nombre d'heures ou de périodes qu'ils prestaient avant qu'ils n'aient été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge.

B. Fin :

A l'échéance soit du 1er mois, soit du 2ème mois, quelle que soit la date, même après le 1er mai de l'année scolaire ou académique en cours, à l'exception des cas de suspension de l'interruption de carrière, suite à un autre congé (par exemple, le congé de maternité notamment).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier d'une interruption de carrière professionnelle en informe par écrit le Ministre ou son délégué par l'intermédiaire du pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné.

L'interruption de la carrière professionnelle est un **droit**.

Par conséquent, un simple visa du pouvoir organisateur est requis en ce qui concerne l'introduction de la demande.

5.2. Documents administratifs

CAD adressé à l'administration, précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle + copie du formulaire C 61 FS (par la suite, envoi d'une copie du formulaire C 62 dûment complété par le bureau de chômage)

Le CAD est accompagné d'une attestation délivrée par le médecin traitant de la personne qui nécessite des soins palliatifs et d'où il ressort que le membre du personnel s'est déclaré disposé à donner ces soins, sans que soit mentionnée l'identité du patient.

Le membre du personnel doit introduire une 2ème attestation s'il souhaite prolonger le congé d'un mois.

N.B. : un même membre du personnel ne peut introduire que 2 attestations relatives aux soins palliatifs dispensés à la même personne.

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Demande initiale ou de renouvellement (prolongation)

La procédure et les délais à respecter sont les mêmes que ce soit pour la demande initiale ou une demande de renouvellement (ou prolongation) du congé pour interruption de carrière professionnelle.

La demande doit *OBLIGATOIREMENT* être introduite auprès :

- de l'administration (direction déconcentrée) **et**
- du bureau du chômage de l'ONEm compétent pour le lieu de résidence du membre du personnel.

1- Auprès de l'administration (direction déconcentrée) :

Voir point 5.2. ci-dessus.

2- Auprès de l'ONEm :

a) Demande d'octroi :

- La demande d'allocations (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tôt 6 mois avant la date de début de l'interruption et au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau du chômage le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations parvient à l'ONEm en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date de réception de tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis.
- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61FS (pour les interruptions de carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs) de demande d'allocations d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEM.
- Ce formulaire est disponible au bureau régional du chômage compétent ou sur le site internet de l'ONEM.
- Ce formulaire C 61FS est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière professionnelle que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière professionnelle en cours.

  La rubrique I du formulaire doit être complétée par le membre du personnel, qui doit introduire autant de formulaires qu'il n'a de pouvoirs organisateurs concernés par cette demande.

  La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le(s) pouvoir(s) organisateur(s) et revêtu du sceau de l'établissement. Elle doit contenir clairement la fraction de réduction des prestations demandées (I.C. complète, ½ ou 1/5) et mentionner **en équivalent temps-plein** :

  - la charge complète,
  - la charge du demandeur avant l'interruption,

- la charge du demandeur pendant l'interruption, et
- la charge abandonnée,

et ceci toutes fonctions additionnées, prestées au sein du Pouvoir organisateur concerné.

- Le formulaire dûment complété doit être adressé par le membre du personnel au bureau du chômage du lieu de sa résidence.
- En cas de pluralité de Pouvoirs organisateurs, le membre du personnel doit impérativement joindre au formulaire, une attestation provenant du (des) Pouvoir(s) organisateur(s) où ce dernier continuerait à prester pour l'entièreté de sa charge.
- Les allocations majorées peuvent être accordées à partir du 1er jour du mois qui suit la demande par l'introduction des pièces justificatives exigées par l'ONEM, que le membre du personnel doit communiquer au bureau du chômage compétent (un extrait de l'acte de naissance ou une copie du jugement homologuant l'acte d'adoption et une preuve certifiant le paiement d'allocations familiales pour l'enfant).

  Lorsque la majoration peut être octroyée dès le début de la période d'interruption en cours parce que tous les éléments y afférents existent déjà, cette majoration peut être octroyée avec rétroactivité à la date de la demande.

  Une majoration des allocations peut également être octroyée durant une période d'interruption de carrière professionnelle en cours. A cet effet, le membre du personnel introduit une demande auprès du bureau régional du chômage accompagnée des pièces justificatives comme preuve ; il n'est pas obligé d'introduire un nouveau formulaire de demande (C 61FS).

b) Octroi ou refus de l'allocation

- Le directeur du bureau régional du chômage de l'ONEM prend toutes décisions en matière d'octroi ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption après avoir procédé ou fait procéder aux enquêtes et investigations nécessaires.
- Il notifie sa décision au moyen du formulaire C 62 qui est adressé au membre du personnel concerné par lettre recommandée à la poste (cette lettre est censée être reçue le 3ème jour ouvrable qui suit son dépôt à la poste) : s'il prend une décision d'exclusion du droit aux allocations, il envoie une copie de cette décision à la Communauté française.
- Préalablement à toute décision d'exclusion des allocations, le directeur du bureau de chômage convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son allocation d'interruption de carrière professionnelle.

  Si le membre du personnel est empêché le jour de sa convocation, il peut demander une remise de l'audition à une date ultérieure laquelle ne peut être postérieure de plus de 15 jours à celle fixée pour la première audition. La remise n'est accordée qu'une seule fois, sauf cas de force majeure.

  L'intéressé peut se faire assister ou représenter par un avocat ou un délégué d'une organisation représentative des travailleurs.
- Si, par suite d'une décision du directeur du bureau de chômage, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la

carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEM (sauf dans l'hypothèse où le membre du personnel a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie).

- Suite à cette situation, le pouvoir organisateur est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.
- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière professionnelle pour la période sollicitée, mais sans allocation.

  Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année scolaire ou académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, l'interruption de carrière professionnelle est de plein droit transformée, à partir de la date de la notification du refus d'allocation, en disponibilité pour convenance personnelle jusqu'au terme de l'interruption ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée. De même, l'interruption partielle de carrière professionnelle est transformée en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.
- Si le membre du personnel ne transmet pas copie du document C 62 dûment complété à l'administration, l'octroi du congé pour interruption de la carrière professionnelle sera rapporté avec effet rétroactif et le membre du personnel sera mis d'office en disponibilité pour convenance personnelle ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée. De même, le congé pour interruption partielle de carrière professionnelle sera rapporté avec effet rétroactif et transformé d'office en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La règlementation ne mentionne aucun délai. La demande doit dès lors être introduite aussitôt que possible.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit conserver, selon le cas, la moitié, ou les quatre-cinquièmes du minimum exigé pour une fonction à prestations complètes.

Le cas échéant, le nombre de périodes ou d'heures à prester ainsi obtenu sera arrondi à l'unité supérieure.

L'on peut se référer à ce sujet au tableau repris en page ???.

Par ailleurs, en fonction d'impératifs pédagogiques laissés à l'appréciation du PO (blocs horaires), le membre du personnel qui sollicite un congé partiel peut prester un maximum de deux heures, périodes ou leçons supplémentaires. Dans ce cas, la subvention-traitement sera allouée au prorata de la charge conservée et l'allocation calculée sur la charge réellement abandonnée.

Les principes de répartition des prestations rappelés au point 6 de la page 214 s'appliquent également à l'interruption de carrière partielle pour donner des soins palliatifs.

7. Exercice d'une activité lucrative

A. Cumuls autorisés

Sans préjudice des incompatibilités découlant du statut applicable au membre du personnel, les allocations d'interruption peuvent être cumulées avec les revenus provenant :

- soit de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;
- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI).
- soit, d'une pension de survie pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéfice d'une pension de survie a été cumulé avec :
  - une indemnité au sens de l'article 64 quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
  - une indemnité au sens de l'article 107 quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;
  - un revenu de remplacement, au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

A l'issue de ces 12 mois, le membre du personnel bénéficiera uniquement de l'allocation d'interruption de carrière, à moins qu'il ait décidé d'y renoncer. Dans ce cas, l'interruption de carrière lui est accordée sans allocation, et il bénéficie durant cette période, d'une pension de survie uniquement.

B. Droit aux allocations d'interruption.

Le droit aux allocations se perd à partir du jour où le membre du personnel qui bénéficie d'une allocation d'interruption entame une activité rémunérée quelconque autre qu'indépendante, élargit une activité accessoire existante ou compte plus d'un an d'activité indépendante.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée à l'alinéa 1er, doit en avertir au préalable le directeur du bureau régional de chômage, faute de quoi les allocations d'interruption déjà payées sont récupérées.

Pour rappel, si un membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption à la suite d'une décision du directeur du bureau régional de chômage ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEM.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Suspension :

- Le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse qui intervient en cours d'interruption de la carrière professionnelle suspend celle-ci. En pareil cas, le membre du personnel bénéficie de la rémunération à laquelle il a droit en vertu de la réglementation applicable en matière de congé de maternité ou de congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse.
- La maladie liée à l'état de grossesse ne suspend pas l'interruption de carrière pour donner des soins palliatifs.
- Les congés pour interruption de carrière professionnelle pour soins palliatifs suspend le congé pour interruption de la carrière professionnelle partielle (même irréversible)[15].
- Le membre du personnel qui bénéficie d'une IC partielle peut solliciter, pour les prestations qu'il a conservées, un congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement par application de l'article 14 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 ou un congé pour mission accordé dans le cadre du Décret du 24 juin 1996 réglementant les missions (cf.circulaire n° 2466 du 22/09/2008)

9. Rémunération

C. Par la Communauté française :

- Le membre du personnel en interruption complète de carrière professionnelle n'est plus subventionné.
- Le membre du personnel en interruption partielle de carrière professionnelle n'est subventionné que pour les prestations qu'il continue à effectuer.

D. Par l'ONEM :

Le membre du personnel en interruption complète ou partielle de carrière professionnelle perçoit, à charge de l'ONEm, une **allocation** au prorata des prestations abandonnées. Cette allocation est indexée et payée mensuellement.

Le montant de l'allocation ne reste acquis que pendant les douze premiers mois de l'interruption de carrière professionnelle. Après cette période, il est diminué de 5 %.

Pour de plus amples informations concernant le montant des allocations par l'ONEM, un formulaire personnalisé est disponible sur : www.onem.be

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures dans le supérieur non universitaire, non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

[15] Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

Le membre du personnel en congé titulaire d'une fonction de recrutement est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection ou de promotion en congé peut être remplacé par un membre du personnel définitif dans la fonction de recrutement donnant accès à la fonction de sélection ou de promotion. Dans ce cas les règles prévues à l'alinéa précédant s'appliquent pour le remplacement dans la fonction de recrutement temporairement abandonnée, soit partiellement, soit entièrement.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI :

- Congé pour interruption de carrière pour soins palliatifs AVEC allocation de l'ONEM (à partir du 1/1/2011) : 5C

- Congé pour interruption de carrière pour soins palliatifs SANS allocation de l'ONEM : 5D

13. Position administrative et conséquences

Activité de service

13.1. Ancienneté pécuniaire : valorisable, pour autant que le document C62, dûment complété par l'inspecteur régional du chômage compétent, ait été remis par l'intéressé à son pouvoir organisateur qui le transmettra aux services des traitements.

13.2. ***Ancienneté de service :*** valorisable, idem.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

- Au Service Fédéral des Pensions
  Tour du Midi
  1060 Bruxelles
  Numéro spécial : 1765

  Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
  http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel en congé pour interruption de la carrière, conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation lui est délivrée par l'ONEm.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Fin prématurée :

Documents administratifs	*Délai d'introduction de la demande*
Demande adressée via le pouvoir organisateur, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de chômage, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.	Le membre du personnel qui a interrompu sa carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs peut cependant, **après le décès de la personne ayant reçu les soins**, être autorisé par le Ministre ou son délégué à reprendre ses fonctions ou à exercer celles-ci de manière complète, avant que la période d'interruption ne soit expirée. – Art. 7§4 AECF 03.12.1992
Idem que ci-dessus, par l'intermédiaire et avec l'accord du pouvoir organisateur.	**Pour des raisons exceptionnelles**[16] et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé par le Ministre ou son délégué à reprendre ses fonctions ou à les exercer à nouveau entièrement avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle. Sauf en cas de pénurie dûment constatée dans la fonction à laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière professionnelle est définitif, le membre du personnel ne peut jamais reprendre ses fonctions ou les exercer à nouveau complètement après le 1er mai de l'année scolaire ou académique.

[16] Est notamment considérée comme raison exceptionnelle, la pénurie dûment constatée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie Bruxelles dans la fonction pour laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière est définitif.
Le fait pour le membre du personnel de solliciter une mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ne constitue pas une raison exceptionnelle pour mettre un terme prématurément à son congé pour interruption de la carrière professionnelle (cf. circulaire n°1120 du 10 mai 2005). Art. 7§1er AECF du 03.12.1992 modifié par D. 04.02.2016

CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE

Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 12 août 1991 ;
- Arrêté de l'exécutif de la Communauté française du 3 décembre 1992 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 20 décembre 1996 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°1120 du 10 mai 2005 ;
- Circulaire n°1396 du 14 mars 2006 ;
- Circulaire n° 4171 du 10 octobre 2012.
- Circulaire n°5753 du 06 juin 2016

2. Nature du congé

Le congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour :

1) assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins

Est considéré ici comme membre du ménage toute personne qui cohabite avec le membre du personnel et comme membre de la famille aussi bien les parents que les alliés jusqu'au deuxième degré (1er degré : conjoint, enfants, parents et beaux-parents ; 2ème degré : petits-enfants, grands-parents et grands-parents par alliance, frères et sœurs, beaux-frères et belles-sœurs). Peut par ailleurs être admise ici comme maladie grave, toute maladie ou intervention médicale qui est considérée comme telle par le médecin traitant et pour laquelle celui-ci est d'avis que toute forme de soins ou d'assistance sociale, familiale ou mentale est nécessaire pour la convalescence.

2) assister un enfant mineur durant ou après l'hospitalisation

Cette possibilité est ouverte :
- au membre du personnel qui est parent au premier degré de l'enfant gravement malade et qui cohabite avec lui;
- au membre du personnel qui cohabite avec l'enfant gravement malade et est chargé de son éducation quotidienne.

Lorsque les membres du personnel visés ci-dessus ne peuvent faire usage de la possibilité offerte, les membres du personnel suivants peuvent également utiliser cette possibilité :
- le membre du personnel qui est parent au premier degré de l'enfant gravement malade et qui ne cohabite pas avec lui;
- ou lorsque ce dernier membre du personnel se trouve dans l'impossibilité de prendre ce congé, un membre de la famille jusqu'au deuxième degré de l'enfant.

Depuis le 26 janvier 2014, la possibilité d'une interruption de carrière à quart temps sans allocation de l'ONEm a été supprimée par le Décret du 16 janvier 2014[17].

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs, en fonction principale et en activité de service (y compris en perte partielle de charge), ou en disponibilité par défaut d'emploi.[18]

Les membres du personnel en interruption de carrière partielle irréversible après l'âge de 55 ans (ou de 50 ans si exceptions structurelles visées à la page 203.

Les membres du personnel en congé pour prestations réduites.

Les membres du personnel en interruption partielle de la carrière.

Les membres du personnel en DPPR quart temps.

[17] Décret du 16 janvier 2014 modifiant certaines dispositions en matière de congés pour les membres du personnel de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française

[18] Les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, en perte partielle de charge sont censés exercer le nombre d'heures ou de périodes qu'ils prestaient avant qu'ils n'aient été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge.

RESTRICTION : les membres du personnel en interruption de carrière professionnelle complète ne peuvent pas bénéficier de cette IC particulière.

4. Durée

➢ *Durée maximale*

1) I.C. pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins

Le congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle pour assister un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave ou pour lui octroyer des soins est limité par patient :

- à 12 mois maximum, en cas d'interruption complète ;
- à 24 mois maximum, en cas d'interruption partielle.

La durée maximale est portée respectivement à 24 mois ou 48 mois au maximum, si le membre du personnel est **isolé** en cas de maladie grave d'un enfant âgé de 16 ans au plus. Est isolé le membre du personnel qui habite exclusivement et effectivement avec un ou plusieurs de ses enfants.

Ce congé ne peut être obtenu que par période d'**un mois minimum ou de trois mois maximum** (de date à date) consécutives ou non, jusqu'au moment où le maximum autorisé 12 mois (ou 24 mois en cas de maladie grave d'un enfant de moins de 16 ans) en cas d'interruption complète OU 24 mois (ou 48 mois en cas de maladie grave d'un enfant de moins de 16 ans) en cas d'interruption partielle est atteint.

2) I.C. pour assister un enfant mineur durant ou après l'hospitalisation

Par dérogation à la durée minimale d'un mois, le membre du personnel peut, pour l'assistance ou les soins à un enfant mineur pendant ou juste après l'hospitalisation de l'enfant des suites d'une maladie grave, interrompre **complètement** sa carrière professionnelle **pour une durée d'une semaine, éventuellement prolongeable d'une semaine supplémentaire**.

Pour rappel, cette maladie grave doit être considérée comme telle par le médecin traitant de l'enfant gravement malade, qu'il s'agisse d'une maladie ou d'une intervention médicale et pour laquelle le médecin est d'avis que toute forme d'assistance sociale, familiale ou psychologique est nécessaire.

L'interruption complète de la carrière professionnelle peut être prise pour une période qui permet d'atteindre la durée minimum d'un mois lorsque le membre du personnel souhaite exercer ce droit pour le même enfant gravement malade, immédiatement après l'interruption complète d'une semaine renouvelable.

- Durée TOTALE possible :

  Un membre du personnel peut donc bénéficier du congé pour interruption complète de la carrière professionnelle pendant 60 mois, du congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle pendant 60 mois avant l'âge de 55 ans et d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, sans limitation de temps, à partir de l'âge de 55 ans, que cette interruption soit réversible ou irréversible. Il peut en outre bénéficier d'interruptions de carrière professionnelle pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental.

- Remarque :

  En cas de nomination ou d'engagement à titre définitif du membre du personnel, les mois d'interruption de carrière pris en tant que temporaire sont imputés sur la période d'interruption de carrière à laquelle le membre du personnel a droit en tant que définitif.

➢ *Début et fin de la période d'octroi.*

A. Début :

Le 1er jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la demande a été introduite ou plus tôt moyennant accord du Ministre ou de son délégué.

B. Fin :

A l'échéance du congé.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier d'une interruption de carrière professionnelle en informe par écrit le Ministre ou son délégué par l'intermédiaire du pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné.

L'interruption de la carrière professionnelle est un **droit**.

Par conséquent, un simple visa du pouvoir organisateur est requis en ce qui concerne l'introduction de la demande.

5.2. Documents administratifs

CAD adressé à l'administration précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle + copie du formulaire C 61 FS (par la suite, envoi d'une copie du formulaire C 62 dûment complété par le bureau de chômage).

Le CAD est accompagné d'une attestation délivrée par le médecin traitant du membre du ménage ou de la famille, gravement malade et d'où il ressort que le membre du personnel est disposé à assister ou donner ses soins à la personne ou à l'enfant gravement malade.

En cas d'hospitalisation de l'enfant, la preuve est apportée par une attestation de l'hôpital concerné.

Lorsque l'hospitalisation de l'enfant est imprévue, il peut être dérogé au délai d'avertissement auprès de l'autorité dont il relève. Dans ce cas, le membre du personnel fournit, aussi vite que possible, une attestation du médecin traitant de l'enfant gravement malade, dans laquelle il est attesté du caractère imprévisible de l'hospitalisation. Cette possibilité vaut également dans le cas où le congé est prolongé d'une semaine.

Dans le cas où le membre du personnel est isolé et que l'enfant malade est âgé de moins de 16 ans, un document de « composition de ménage ».

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Demande initiale ou de renouvellement (prolongation)

La procédure et les délais à respecter sont les mêmes que ce soit pour la demande initiale ou une demande de renouvellement (ou prolongation) du congé pour interruption de carrière professionnelle.

La demande doit *OBLIGATOIREMENT* être introduite auprès :

- de l'administration (direction déconcentrée) **et**
- du bureau du chômage de l'ONEm compétent pour le lieu de résidence du membre du personnel.

1- Auprès de l'administration (direction déconcentrée) :

Voir point 5.2. ci-dessus.

2- Auprès de l'ONEm :

a) Demande d'octroi :

- La demande d'allocations (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tôt 6 mois avant la date de début de l'interruption et au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau du chômage le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations parvient à l'ONEm en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date de réception de tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis.

- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61FS (pour les interruptions de carrière professionnelle, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave) de demande d'allocations d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEM.
- Ce formulaire est disponible au bureau régional du chômage compétent ou sur le site internet de l'ONEM.
- Ce formulaire C 61FS est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière professionnelle que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière professionnelle en cours.

  La rubrique I du formulaire doit être complétée par le membre du personnel, qui doit introduire autant de formulaires qu'il n'a de pouvoirs organisateurs concernés par cette demande.

  La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le(s) pouvoir(s) organisateur(s) et revêtu du sceau de l'établissement. Elle doit contenir clairement la fraction de réduction des prestations demandées (I.C. complète, ½ ou 1/5) et mentionner **en équivalent temps-plein** :

  - la charge complète,
  - la charge du demandeur avant l'interruption,
  - la charge du demandeur pendant l'interruption, et
  - la charge abandonnée,

  et ceci toutes fonctions additionnées, prestées au sein du Pouvoir organisateur concerné

- Le formulaire dûment complété doit être adressé par le membre du personnel au bureau du chômage du lieu de sa résidence.
- En cas de pluralité de Pouvoirs organisateurs, le membre du personnel doit impérativement joindre au formulaire, une attestation provenant du (des) Pouvoir(s) organisateur(s) où ce dernier continuerait à prester pour l'entièreté de sa charge.
- Les <u>allocations majorées</u> peuvent être accordées à partir du 1er jour du mois qui suit la demande par l'introduction des pièces justificatives exigées par l'ONEM, que le membre du personnel doit communiquer au bureau du chômage compétent (un extrait de l'acte de naissance ou une copie du jugement homologuant l'acte d'adoption et une preuve certifiant le paiement d'allocations familiales pour l'enfant).

  Lorsque la majoration peut être octroyée dès le début de la période d'interruption en cours parce que tous les éléments y afférents existent déjà, cette majoration peut être octroyée avec rétroactivité à la date de la demande.

  Une majoration des allocations peut également être octroyée durant une période d'interruption de carrière professionnelle en cours. A cet effet, le membre du personnel introduit une demande auprès du bureau régional du chômage accompagnée des pièces justificatives comme preuve ; il n'est pas obligé d'introduire un nouveau formulaire de demande (C 61FS).

b) Octroi ou refus de l'allocation

- Le directeur du bureau régional du chômage de l'ONEM prend toutes décisions en matière d'octroi ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption après avoir procédé ou fait procéder aux enquêtes et investigations nécessaires.
- Il notifie sa décision au moyen du formulaire C 62 qui est adressé au membre du personnel concerné par lettre recommandée à la poste (cette lettre est censée être reçue le 3ème jour ouvrable qui suit son dépôt à la poste) : s'il prend une décision d'exclusion du droit aux allocations, il envoie une copie de cette décision à la Communauté française.
- Préalablement à toute décision d'exclusion des allocations, le directeur du bureau de chômage convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son allocation d'interruption de carrière professionnelle.

  Si le membre du personnel est empêché le jour de sa convocation, il peut demander une remise de l'audition à une date ultérieure laquelle ne peut être postérieure de plus de 15 jours à celle fixée pour la première audition. La remise n'est accordée qu'une seule fois, sauf cas de force majeure.

  L'intéressé peut se faire assister ou représenter par un avocat ou un délégué d'une organisation représentative des travailleurs.
- Si, par suite d'une décision du directeur du bureau de chômage, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEM (sauf dans l'hypothèse où le membre du personnel a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie).
- Suite à cette situation, le pouvoir organisateur est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.
- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière professionnelle pour la période sollicitée, mais sans allocation.

  Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année scolaire ou académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, l'interruption de carrière professionnelle est de plein droit transformée, à partir de la date de la notification du refus d'allocation, en disponibilité pour convenance personnelle jusqu'au terme de l'interruption ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée. De même, l'interruption partielle de carrière professionnelle est transformée en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.
- Si le membre du personnel ne transmet pas copie du document C 62 dûment complété à l'administration, l'octroi du congé pour interruption de la carrière professionnelle sera rapporté avec effet rétroactif et le membre du personnel sera mis d'office en disponibilité pour convenance personnelle ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée. De même, le congé pour interruption partielle de carrière professionnelle sera rapporté avec effet rétroactif et transformé d'office en congé pour prestations réduites justifiées

par des raisons de convenance personnelle ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La règlementation ne mentionne aucun délai. La demande doit dès lors être introduite aussitôt que possible.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit conserver, selon le cas, la moitié, ou les quatre-cinquièmes du minimum exigé pour une fonction à prestations complètes.

Le cas échéant, le nombre de périodes ou d'heures à prester ainsi obtenu sera arrondi à l'unité supérieure.

L'on peut se référer à ce sujet au tableau repris en page ???.

Par ailleurs, en fonction d'impératifs pédagogiques laissés à l'appréciation du PO (blocs horaires), le membre du personnel qui sollicite un congé partiel peut prester un maximum de deux heures, périodes ou leçons supplémentaires. Dans ce cas, la subvention-traitement sera allouée au prorata de la charge conservée et l'allocation calculée sur la charge réellement abandonnée.

Les principes de répartition des prestations rappelés au point 6 de la page 214 s'appliquent également à l'interruption de carrière partielle pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins.

7. Exercice d'une activité lucrative

A. Cumuls autorisés

Sans préjudice des incompatibilités découlant du statut applicable au membre du personnel, les allocations d'interruption peuvent être cumulées avec les revenus provenant :

- soit de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;
- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI).
- soit, d'une pension de survie pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéfice d'une pension de survie a été cumulé avec :

- une indemnité au sens de l'article 64 quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
- une indemnité au sens de l'article 107 quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;
- un revenu de remplacement, au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

A l'issue de ces 12 mois, le membre du personnel bénéficiera uniquement de l'allocation d'interruption de carrière, à moins qu'il ait décidé d'y renoncer. Dans ce cas, l'interruption de carrière lui est accordée sans allocation, et il bénéficie durant cette période, d'une pension de survie uniquement.

B. Droit aux allocations d'interruption.

Le droit aux allocations se perd à partir du jour où le membre du personnel qui bénéficie d'une allocation d'interruption entame une activité rémunérée quelconque autre qu'indépendante, élargit une activité accessoire existante ou compte plus d'un an d'activité indépendante.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée à l'alinéa 1er, doit en avertir au préalable le directeur du bureau régional de chômage, faute de quoi les allocations d'interruption déjà payées sont récupérées.

Pour rappel, si un membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption à la suite d'une décision du directeur du bureau régional de chômage ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEM.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Suspension :

- Le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse qui intervient en cours d'interruption de la carrière professionnelle suspend celle-ci. En pareil cas, le membre du personnel bénéficie de la rémunération à laquelle il a droit en vertu de la réglementation applicable en matière de congé de maternité ou de congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse.
- Le congé pour interruption de carrière professionnelle pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave suspend le congé pour interruption de la carrière professionnelle partielle (même irréversible)[19].
- Le membre du personnel qui bénéficie d'une IC partielle peut solliciter, pour les prestations qu'il a conservées, un congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement par application de l'article 14 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 ou un congé pour mission accordé dans le cadre du Décret du 24 juin 1996 réglementant les missions (cf.circulaire n° 2466 du 22/09/2008)

[19] Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

9. Rémunération

A. Par la Communauté française :

- Le membre du personnel en interruption complète de carrière professionnelle n'est plus subventionné.
- Le membre du personnel en interruption partielle de carrière professionnelle n'est subventionné que pour les prestations qu'il continue à effectuer.

B. Par l'ONEM :

Le membre du personnel en interruption complète ou partielle de carrière professionnelle perçoit, à charge de l'ONEm, une **allocation** au prorata des prestations abandonnées. Cette allocation est indexée et payée mensuellement.

Le montant de l'allocation ne reste acquis que pendant les douze premiers mois de l'interruption de carrière professionnelle. Après cette période, il est diminué de 5 %.

Pour de plus amples informations concernant le montant des allocations par l'ONEM, un formulaire personnalisé est disponible sur : www.onem.be

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures dans le supérieur non universitaire, non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

Le membre du personnel en congé titulaire d'une fonction de recrutement est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection ou de promotion en congé peut être remplacé par un membre du personnel définitif dans la fonction de recrutement donnant accès à la fonction de sélection ou de promotion. Dans ce cas les règles prévues à l'alinéa précédant s'appliquent pour le remplacement dans la fonction de recrutement temporairement abandonnée, soit partiellement, soit entièrement.

11. Vacance de l'emploi

Non vacant.

12. Codification

Code DI :

- Congé pour interruption de carrière pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille jusqu'au 2ème degré gravement malade AVEC allocation de l'ONEM (à partir du 1/1/2011) : 5A

- Congé pour interruption de carrière pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille jusqu'au 2ème degré gravement malade SANS allocation de l'ONEM (à partir du 1/1/2011) : 5B

13. Position administrative et conséquences

Activité de service

13.1. Ancienneté pécuniaire : valorisable, pour autant que le document C62, dûment complété par l'inspecteur régional du chômage compétent, ait été remis par l'intéressé à son pouvoir organisateur qui le transmettra aux services des traitements.

13.2. ***Ancienneté de service :*** valorisable, idem.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel en congé pour interruption de la carrière, conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation lui est délivrée par l'ONEm.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Fin prématurée :

Documents administratifs	*Délai d'introduction de la demande*
Préavis adressé, par l'intermédiaire et avec l'accord du pouvoir organisateur, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de chômage, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.	*Pour des raisons exceptionnelles[20] et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé par le Ministre ou son délégué à reprendre ses fonctions ou à les exercer à nouveau entièrement avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.* *Sauf en cas de pénurie dûment constatée dans la fonction à laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière professionnelle est définitif, le membre du personnel ne peut jamais reprendre ses fonctions ou les exercer à nouveau complètement après le 1er mai de l'année scolaire ou académique.*

[20] Est notamment considérée comme raison exceptionnelle, la pénurie dûment constatée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans la fonction pour laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière est définitif.
Le fait pour le membre du personnel de solliciter une mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ne constitue pas une raison exceptionnelle pour mettre un terme prématurément à son congé pour interruption de la carrière professionnelle (cf. circulaire n°1120 du 10 mai 2005). Art. 7§1er AECF du 03.12.1992 modifié par D. 04.02.2016

CONGE PARENTAL

- Membres du personnel définitifs-

Retour table des matières

A ne pas confondre avec le congé pour I.C. de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental.

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 2 janvier 1992, articles 3 à 7 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°583 du 8 août 2003.

2. Nature du congé

Congé parental pris par le membre du personnel avant que l'enfant dont il est le père ou la mère ou qu'il a adopté n'ait atteint l'âge de 12 ans ou 21 ans pour un enfant handicapé.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service.

Ce congé peut être accordé à chacun des parents remplissant les conditions.

4. Durée

Durée maximum de 3 mois fractionnable. Il se prend par journées entières et par périodes d'une durée minimale d'1 mois.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur donne son accord.

En cas de refus, il doit motiver ce dernier.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- document attestant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans ou 21 ans pour un enfant handicapé;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande doit être dûment motivée et est adressée à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite :

- 1 mois au moins avant le début du congé ;
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1er septembre ou le premier jour de l'année académique dans l'enseignement supérieur non universitaire.

6. Prestations à fournir

Aucune. Le congé porte sur la totalité des prestations du membre du personnel.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé dans la mesure où l'exercice d'une activité lucrative n'est pas l'objet du congé (sauf autorisation de cumul).

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI 29.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel reste dans les liens de la relation de travail avec son pouvoir organisateur et sa Dimona reste active, mais le congé n'étant pas rémunéré, aucun bon de cotisation à l'assurance maladie-soins de santé ne sera délivré par le Ministère de la Communauté française à la banque-carrefour de sécurité sociale.

Le membre du personnel veillera donc à prendre contact avec son organisme assureur (organisme mutuelliste ou Caisse Auxiliaire d'Assurance Maladie-Invalidité-CAAMI) pour assurer la continuité de sa couverture sociale (inscription sur le carnet de la mutuelle de son conjoint, assurance continuée,…).

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

La réglementation n'a rien prévu à ce sujet.

Le membre du personnel peut y renoncer ou stopper moyennant l'accord de son pouvoir organisateur. Cependant, ce congé étant fractionnable par période d'un mois, s'il souhaite le reprendre, le membre du personnel perd le bénéfice du reste des jours de son congé parental s'il ne dispose plus d'un mois complet.

CONGE POUR ACTIVITES SPORTIVES

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Décret du 23 janvier 2009, articles 75 à 82 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 février 2009 (non publié sur le site du Moniteur belge) ;
- Circulaire n°4087 du 11 juillet 2012.

2. Nature du congé

Congé pour activités sportives pour le membre du personnel qui a la qualité de sportif de haut niveau ou d'arbitre international, en vue de sa participation et/ou de sa préparation à la participation à une manifestation sportive[21].

Ce congé peut également être accordé au membre du personnel qui assure l'encadrement sportif et/ou physique et/ou psychologique d'un sportif de haut niveau en vue de sa participation et/ou de sa préparation à la participation à une manifestation sportive.

[21] On entend par :
- « sportif de haut niveau » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 12, §1er, alinéa 2, 1° du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française ;
- « arbitre international » : le membre du personnel affilié à une fédération sportive reconnue en application du décret du 8 décembre 2006 précité et/ou gérant une discipline olympique, et ce en tant qu'arbitre, juge-arbitre, juge ou assimilé et qui est appelé à exercer ses activités à l'occasion d'une manifestation sportive ;
- « manifestation sportive » : les Jeux Olympiques, les Jeux Paralympiques, les Championnats du Monde ou d'Europe, les Universiades ainsi que toute compétition y assimilée par le Gouvernement après avis de la Direction générale du Sport du Ministère de la Communauté française, compte tenu de la notoriété et du niveau de la compétition.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service.

Restrictions : Les membres du personnel titulaires des fonctions reprises ci-dessous ne peuvent toutefois pas bénéficier de ce congé :

a) Les membres du personnel titulaires d'une fonction de promotion (directeur, chef d'établissement,…) ne peuvent pas bénéficier de ce congé. La règlementation permet toutefois aux chefs de travaux d'atelier de pouvoir bénéficier de ce congé.

b) Dans les Hautes Ecoles, les fonctions électives

c) Dans les Ecoles supérieures des Arts, la fonction de directeur.

4. Durée

- Période de la participation et/ou de la préparation à la participation à la manifestation sportive concernée.

  Durée maximale de 30 jours ouvrables (= jours de scolarité) par année scolaire ou académique, en une ou plusieurs périodes.

5. Procédure

PRÉALABLE : Etre en possession selon le cas, soit de l'attestation du Ministre en charge des Sports, soit de celle de la fédération sportive, relative à sa qualité, ainsi que de l'avis de la fédération sportive sur l'opportunité de la demande

Le membre du personnel qui bénéficie du statut de « sportif de haut niveau » est en possession d'une notification du Ministre en charge des Sports attestant de ce statut.

Si le membre du personnel a la qualité « d'arbitre international » ou de « personnel assurant l'encadrement du sportif de haut niveau », l'attestation provient de la fédération sportive.

En vertu de l'article 79 du Décret du 23 janvier 2009, l'avis de la fédération sportive sur l'opportunité de la demande est requis.

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur donne son accord.

En cas de refus, il doit le motiver.

5.2. Documents administratifs

Les documents suivants doivent être transmis par le pouvoir organisateur, au bureau de la Direction déconcentrée compétente, pour approbation du Gouvernement et régularisation de la situation administrative et pécuniaire du membre du personnel :

- CAD ;
- « document 12 ;
- inscription au registre des absences ;
- copie de l'avis favorable de la Direction générale du Sport ;
- copie de l'attestation (fournie par le Ministre, pour le sportif de haut niveau, ou fournie par la fédération sportive, en ce qui concerne l'arbitre international et le personnel assurant l'encadrement du sportif de haut niveau) ;
- copie de l'avis d'opportunité de la fédération sportive.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel adresse dans les plus brefs délais, **à la Direction générale du Sport**, le formulaire de demande d'avis, accompagné d'une copie de l'attestation dont question ci-dessus et de l'avis de sa fédération sportive, à l'adresse suivante:

MINISTÈRE DE LA FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES
Administration générale de l'Aide à la Jeunesse, de la Santé et des Sports
Direction générale du Sport
A l'attention du Directeur général
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

(02/413.30.06.)

Dans les 30 jours avant le début du congé, la demande doit être introduite auprès du pouvoir organisateur et doit mentionner la date à laquelle le congé sollicité prend cours ainsi que la durée de celui-ci.

Elle doit contenir en annexe :

- la copie de l'avis favorable de la Direction générale du Sport

- la copie de l'attestation (fournie par le Ministre, pour le sportif de haut niveau, ou fournie par la fédération sportive, en ce qui concerne l'arbitre international et le personnel assurant l'encadrement du sportif de haut niveau).
- l'avis d'opportunité de la fédération sportive

5.4. Délai d'introduction de la demande

1 mois avant le début du congé en ce qui concerne l'introduction de la demande auprès du pouvoir organisateur.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé moyennant respect des règles de cumul.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : **1B.**

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

En matière de pension : période valorisable.

Pour plus de renseignements concernant l'impact de congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Fin prématurée :

- d'office à la date à laquelle le membre du personnel perd la qualité de sportif de haut niveau ou d'arbitre international ;
- à la demande du membre du personnel, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées (même procédure que pour la demande de congé, hormis le CAD).

CONGE POUR MISSION

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 27 octobre 1967 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 septembre 1994 ;
- Décret du 24 juin 1996, articles 1 à 17quater ;
- Décret du 17 juillet 2002 ;
- Circulaire n°1013 du 1er décembre 2004.
- Circulaire n° 5346 du 13/07/2015

2. Nature du congé

2.1. Congés pour mission définis à l'article 5 du décret du 24 juin 1996 :

- auprès des services, commissions, conseils et jurys du Gouvernement de la Communauté française, chargés de l'enseignement ou des centres psycho-médico-sociaux et auprès des cabinets ministériels de la Communauté française ;
- auprès d'une organisation représentative de pouvoirs organisateurs d'enseignement agréée par le Gouvernement de la Communauté française ;
- auprès d'une association de parents ou d'étudiants agréée par le Gouvernement de la Communauté française ;
- auprès du Service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Communauté française ou d'une Cellule de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Communauté française, créés par le décret du 8 mars 2007[22] ;
- dans le cadre d'un programme spécifique à vocation pédagogique ou en relation directe avec l'enseignement décidé par le Gouvernement ou le Conseil de la Communauté française.

[22] Décret du 8 mars 2007 relatif au Service général de l'Inspection, au Service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Communauté française, aux Cellules de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Communauté française et aux statuts des membres du personnel du Service général de l'Inspection et des Conseillers pédagogiques.

La subvention-traitement des membres du personnel se trouvant dans les congés repris en ce point 2.1 reste à charge de la Communauté française.

2.2. Congé pour mission « Comenius » défini à l'article 5/1 du décret du 24 juin 1996 :

- pour effectuer une mobilité dans le cadre du sous-programme sectoriel « Comenius » du Programme d'Education et de formation tout au long de la vie.

2.3. Congés pour mission définis à l'article 6 du décret du 24 juin 1996 :

- ayant trait à l'enseignement ou à la guidance psycho-médico-sociale ;
- s'exerçant au sein du cabinet d'un ministre ou d'un Secrétaire d'Etat de l'Etat fédéral, dans le cabinet du ministre-président ou d'un ministre d'une Région, d'une Communauté autre que la Communauté française, dans le cabinet d'un secrétaire d'Etat de la Région de Bruxelles-Capitale ou dans le cabinet d'un membre du Collège de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire flamande ou de la Commission communautaire commune ;
- s'exerçant auprès d'un groupe politique reconnu de la Chambre des Représentants, du Sénat ou des Conseils ou Assemblées des Communautés ou des Régions ;
- s'exerçant au sein du cabinet du Roi ;
- s'exerçant dans le cadre et aux conditions de la loi du 29 mars 1965[23] ;
- s'exerçant auprès d'une organisation d'éducation permanente agréée sur base du décret du 8 avril 1976[24] ou auprès d'un organisme agréé sur base du décret du 17 juillet 1987[25] ;
- s'exerçant au sein d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté flamande ou la Communauté germanophone[26].

Le traitement des congés visés au point 2.3. est remboursé à la Communauté française par l'organisme qui emploie le membre du personnel.

A défaut de remboursement réclamé selon la procédure fixée dans le décret, le congé pour mission cesse de plein droit.

2.4. Congé pour mission au bénéfice des membres du personnel de l'enseignement secondaire défini à l'article 6 bis du décret du 24 juin 1996 :

- auprès du Service de conseil et de soutien pédagogique visé à l'article 18 du décret du 8 mars 2007[27] ou des cellules de conseil et de soutien pédagogique

[23] Loi du 29 mars 1965 relative à la mise à la disposition des organisations de jeunesse des membres du personnel enseignant et de ses arrêtés d'exécution.

[24] Décret du 8 avril 1976 fixant les conditions de reconnaissance et d'octroi de subventions aux organisations d'éducation permanente des adultes en général, aux organisations de promotion socio-culturelles des travailleurs.

[25] Décret du 17 juillet 1987 relatif à l'agrément et au subventionnement de certains organismes exerçant des activités d'insertion socio-professionnelle ou de formation professionnelle continuée.

[26] Ce congé entre en vigueur au 29 juin 2014 (décret du 11 avril 2014 *portant diverses dispositions en matière de statut des membres du personnel de l'enseignement*).

[27] Décret du 8 mars 2007 relatif au service général de l'inspection, au service de conseil et de soutien pédagogique de l'enseignement organisé par la Communauté française, aux cellules de conseil et de soutien pédagogiques de

de l'enseignement subventionné par la Communauté française visées à l'article 21 du décret du 8 mars 2007 susmentionné.

2.5. Congé pour mission en remplacement par un membre du personnel ACS/APE défini à l'article 7 du décret du 24 juin 1996 :

- Le congé pour mission accordé sur la base de l'article 7 du décret du 24 juin 1996 s'accompagne d'un **remplacement par un ACS/APE**. Celui-ci est, en principe, engagé dans la fonction libérée par le membre du personnel mis en congé pour mission. A l'exception de la possibilité offerte à l'enseignement subventionné secondaire ordinaire de plein exercice par l'article 150, alinéa 1er, 3°, du décret du 8 mars 2007 relatif au service général de l'inspection, au service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Communauté française, aux cellules de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Communauté française et au statut des membres du personnel du service général de l'inspection et des conseillers pédagogiques, qui permet, lorsque l'article 7 susmentionné s'applique pour l'exercice d'une mission de conseiller pédagogique, l'engagement d'un ACS/APE dans une autre fonction que celle du membre du personnel mis en congé pour mission. Dans ce cas, des périodes de NTPP libérées suite au congé pour mission peuvent être affectées totalement ou partiellement au remplacement du membre du personnel en congé pour mission. Elles ne peuvent néanmoins donner lieu à nomination ou engagement à titre définitif (Voir circulaire n°5346).

2.6. Congé pour mission en cas de disponibilité pour maladie défini à l'article 14 du décret du 24 juin 1996 :

- s'exerçant auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française[28].

3. Bénéficiaires

- Pour les congés pour mission visés aux points 2.1., 2.2., 2.3. et 2.5., les membres du personnel définitif et en activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi;
- Pour le congé pour mission visé au point 2.4., les membres du personnel définitif de l'enseignement secondaire et en activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi;
- Pour le congé pour mission visé au point 2.6., les membres du personnel en disponibilité pour maladie (pour autant dans ce dernier cas, que le membre du personnel ait été déclaré inapte par l'Office médico-social de l'Etat (MEDEX) à l'exercice d'une fonction dans l'enseignement mais apte à exercer une fonction administrative).

l'enseignement subventionné par la Communauté française et au statut des membres du personnel du service général de l'inspection et des conseillers pédagogiques.

[28] Ce congé entre en vigueur au 29 juin 2014 (décret du 11 avril 2014 *portant diverses dispositions en matière de statut des membres du personnel de l'enseignement*).

Restriction :

Le membre du personnel doit être nommé pour plus d'une demi-charge.

Particularités :

- Le congé peut être accordé pour la moitié du nombre d'heures ou de périodes requises pour la fonction à prestations complètes sauf s'il s'agit d'une mission auprès d'un cabinet ministériel ou si le congé est octroyé à un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi.
- Le congé pour mission est accordé auprès du Service de conseil et de soutien pédagogique ou des cellules de conseil et de soutien pédagogique de l'enseignement subventionné par la Communauté française, visé au point 2.4., à concurrence du nombre de périodes professeurs correspondant à la fonction exercée au sein de son établissement d'origine par le membre du personnel en congé pour mission.

  Dans le cas d'un membre du personnel exerçant une fonction de sélection ou de promotion dans son établissement d'origine, le congé est accordé à concurrence de 24 périodes pour toutes les fonctions, sauf pour les chefs d'établissement du degré supérieur pour lesquels le nombre de périodes professeurs est fixé à 28 périodes.

4. Durée

- Principe :

  La durée du congé est de 2 ans maximum, renouvelable par période de 2 ans maximum.

- Exceptions :
  - Les congés pour mission prestés au sein d'un cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat (cf. point 2.3.) et les congés pour mission visés à l'article 5/1 du décret du 24 juin 1996 (cf. point 2.2) ont une durée correspondant à la durée de la mobilité ;
  - Le congé pour mission presté au sein d'une organisation de jeunesse a une durée limitée à 3 ans, renouvelable avec un maximum de 18 années consécutives ;
  - Le congé accordé au membre du personnel en disponibilité pour maladie pour exercer au sein d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française (cf. point 2.5), a une durée de 1 an, renouvelable par période d'1 an maximum.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Ce congé est accordé par le Gouvernement de la Communauté française.

Le pouvoir organisateur doit donner son accord préalable (article 10 du décret du 24 juin 1996).

En cas de refus, il doit motiver ce dernier.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- formulaire annexé à la circulaire n°1013 du 1er décembre 2004 ;
- inscription au registre des absences ;
- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « document 12 »

5.3. Introduction de la demande

La demande est introduite auprès du pouvoir organisateur par le membre du personnel, accompagnée des documents visés au point 5.2.

Le pouvoir organisateur transmet cette demande à la Cellule Missions – Administration générale des Personnels de l'enseignement (Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES).

Attention : le CAD et le « doc 12 » ne doivent être transmis à la Cellule Missions qu'après réception de l'accord du Gouvernement de la Communauté française.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite au plus tard 3 mois avant le début de la mission.

La prolongation d'une mission arrivée à son terme n'est jamais automatique : elle doit impérativement faire l'objet d'une nouvelle demande.

Particularités :

- Pour le congé pour mission « COMENIUS » visé au point 2.2. :
  - Sauf opposition expresse et préalable du pouvoir organisateur, le congé est accordé de plein droit pour la durée de la mobilité lorsque l'Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie a attribué une bourse au membre du personnel sur demande formulée ou approuvée par le chef d'établissement dont il dépend ou son délégué :
    - soit pour suivre des cours de formation continuée;
    - soit pour effectuer une visite d'étude et de préparation en vue d'établir un partenariat scolaire Comenius, un partenariat Comenius Regio, un projet de

mobilité individuelle des élèves, un projet multilatéral ou un réseau multilatéral.

- Ce congé peut être accordé par le Directeur de l'Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie ou son délégué sur demande formulée ou approuvée par le chef d'établissement dont il dépend ou son délégué (accord des différents pouvoirs organisateurs, si le membre du personnel exerce ses fonctions dans plusieurs établissements d'enseignement), sauf opposition expresse et préalable du pouvoir organisateur, lorsque le congé s'inscrit dans le cadre :
  - soit d'un partenariat scolaire;
  - soit d'un projet Comenius Regio.

  Remarque : si la mobilité est effectuée par un chef d'établissement, l'accord écrit et préalable de Service général de l'enseignement organisé par la Communauté française est requis.

- Pour le congé accordé au membre du personnel en disponibilité pour maladie pour exercer une autre fonction auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française visé au point 2.6. :
  - La mission du membre du personnel en disponibilité pour maladie doit faire l'objet d'un commun accord entre le pouvoir organisateur et le membre du personnel et doit être adaptée à la situation de santé du membre du personnel.

    En outre, la mission doit s'inscrire dans le cadre du projet d'établissement et apporter une réelle plus-value pour celui-ci.

    Remarque : Une demande de congé pour mission peut être accordée à un membre du personnel qui souhaite exercer une fonction administrative, si les conditions précisées ci-dessus sont remplies et ce, même s'il n'existe pas de fonction administrative organique dans le niveau d'enseignement concerné.
  - Le renouvellement de la demande est soumis à un nouvel avis MEDCONSULT et à un avis favorable du médecin traitant du membre du personnel.

    En cas d'avis divergent entre le médecin traitant du membre du personnel et l et MEDCONSULT, le membre du personnel peut utiliser la procédure d'appel devant un médecin expert telle que décrite aux articles 11 à 17 du décret du 22 décembre 1994.

6. Prestations à fournir

Dans le cas où le congé est accordé pour moins qu'une charge complète, le membre du personnel doit prester le reste de la charge dans son établissement (cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

Exceptions :

- Si la mission est exercée au sein d'un cabinet ministériel, ou si le congé est octroyé à un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, il doit impérativement porter sur l'entièreté de la charge (article 5 du décret du 24 juin 1996).

- Les congés pour mission accordés aux formateurs chargés de la formation en cours de carrière, organisée par les décrets relatifs à la formation en cours de carrière[29], peuvent porter sur un nombre d'heures inférieur à celui requis pour la fonction à prestations complètes sans pouvoir être inférieur au cinquième de ce nombre requis (article 8 du décret du 24 juin 1996).

Remarque :

Le Gouvernement peut décider de soumettre au régime horaire et des vacances annuelles des agents des services de la Communauté française, le membre du personnel à qui est accordé un congé pour mission.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

[29] *Décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel des établissements d'enseignement fondamental ordinaire ;*
Décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécialisé, l'enseignement secondaire ordinaire et les centres psycho-médico-sociaux et à la création d'un institut de la formation en cours de carrière ;
Décret du 15 mars 1999 *relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française* ;
Décret du 30 juin 1998 *relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale*.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

- Pour les congés repris sous les points 2.1., 2.2., 2.4. à 2.6. :

  Maintien de la subvention-traitement d'activité à charge de la Communauté française.

- Pour les congés repris sous le point 2.3. :

  La subvention-traitement augmentée de toutes les indemnités et allocations allouées aux membres du personnel est récupérée trimestriellement par la Communauté française auprès de l'organisme, du cabinet ou du groupe politique auprès duquel la mission est exercée.

  Une redevance correspondant à un pourcentage de la subvention-traitement sera en outre due à la Communauté française.

  Le Gouvernement fixe ce pourcentage qui doit être compris entre 2 % et 10 %.

  La subvention-traitement augmentée de toutes les indemnités et allocations ainsi que la redevance doivent être remboursées à la Communauté française dans les six semaines à dater de l'envoi de la déclaration de créance.

  A défaut de paiement dans le délai visé ci-dessus, la Communauté française adresse par voie recommandée une mise en demeure au débiteur.

  L'absence de remboursement des sommes réclamées dans un délai de 15 jours à dater de la mise en demeure emporte de plein droit la cessation du congé pour mission.

  Si, à la date d'envoi de la déclaration de créance, une subvention destinée à couvrir les dépenses de personnel est due par la Communauté française au débiteur des sommes exigées en vertu des alinéas ci-dessus, le délai de six semaines visé ci-dessus ne commence à courir qu'à partir du paiement de ladite subvention.

  Des frais de séjour et de déplacement peuvent être accordés aux bénéficiaires d'un congé pour mission.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction de charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

Les congés pour mission accordés aux membres du personnel remplacés par des ACS ou des APE ne sont pas compris dans le nombre global visé aux articles 5, § 2, et 6, § 4 du décret du 24 juin 1996.

Leur nombre par réseau ne peut être supérieur à un pourcentage du nombre d'ACS ou d'APE accordé au réseau. Ce pourcentage est fixé annuellement par le Gouvernement[30].

[30] Cette disposition entre en vigueur au 29 juin 2014 (décret du 11 avril 2014 *portant diverses dispositions en matière de statut des membres du personnel de l'enseignement*).

11. Vacance de l'emploi

- L'emploi du membre du personnel en congé devient vacant lorsque la durée de ce congé est de 6 années consécutives.

  Si un nouveau congé pour mission est accordé sans que le membre du personnel n'ait repris l'exercice effectif de ses fonctions, pendant une année scolaire ou académique au moins, la durée de ce nouveau congé est cumulée avec celle du congé pour mission précédent.

  Pour le calcul des 6 années consécutives, est également pris en compte tout congé[31] autre que :

  - le congé politique ;
  - le congé de maternité ;
  - le congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse ;
  - le congé syndical ;
  - le congé pour activité dans un cabinet ministériel ;
  - le congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement autre qu'universitaire ;
  - le congé pour maladie ;
  - le congé pour interruption de la carrière,

  qui suit ou précède le congé pour mission, sauf si entre ce dernier et l'autre congé, le membre du personnel a repris l'exercice effectif de ses fonctions pour une année scolaire ou académique au moins.

  La déclaration de vacance d'emploi ne s'applique pas :

  - aux congés pour mission accordés auprès des cabinets ministériels de la Communauté française (article 5, §1er, al. 2, 1° du décret du 24 juin 1996) ;
  - aux congés pour mission s'exerçant au sein du cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat de l'Etat fédéral, dans le cabinet du ministre-président ou d'un ministre d'une Région, d'une Communauté autre que la Communauté française, dans le cabinet d'un secrétaire d'Etat de la Région de Bruxelles- Capitale ou dans le cabinet d'un membre du Collège de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire flamande ou de la Commission communautaire commune (article 6, §1er, al. 1er, 2°) ;
  - aux congés pour mission s'exerçant auprès d'un groupe politique reconnu de la Chambre des Représentants, du Sénat ou des Conseils ou Assemblées des Communautés ou des Régions (article 6, §1er, al. 1er, 3°) ;
  - aux congés pour mission s'exerçant au sein du cabinet du Roi (article 6, §1er, al. 1er, 4°) ;
  - aux membres du personnel visés par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 septembre 1994 ;

[31] Le calcul des 6 ans se fait sur base des autres « congés » au sens strict. Par conséquent, n'entrent pas en compte, les absences et disponibilités.

Toutefois, si le membre du personnel qui se trouve dans un de ces congés pour mission et dans les conditions pour l'ouverture du droit à la pension, en exprime la demande, son emploi pourra être déclaré vacant dans les conditions visées ci-dessus.

- Lors de sa reprise d'activité, le membre du personnel en congé depuis 6 ans au moins retrouve au sein de son établissement un emploi correspondant à la fonction pour laquelle il a été nommé si cet emploi est vacant et non occupé par un temporaire prioritaire.

  S'il a été remplacé, il est placé en disponibilité par défaut d'emploi le lendemain du jour où son congé pour mission prend fin.

12. Codification

Code DI 38	Congé pour mission à charge de la Communauté française (article 5, §1, 1°) auprès des services, commissions, conseils et jurys du Gouvernement de la Communauté française, chargés de l'enseignement ou des CPMS ou auprès des cabinets ministériels de la Communauté française
Code DI 50	Congé pour mission à charge de la Communauté française (article 5, §1, 4°) auprès du Service de conseil et de soutien pédagogiques (enseignement organisé par la FWB) ou d'une Cellule de conseil et de soutien pédagogiques (enseignement subventionné) – Code fonction 395 obligatoire
Code DI 39	Congé pour mission à charge de la Communauté française (article 5, §1, 3°) auprès d'une association de parents ou d'étudiants agréée par le Gouvernement de la Communauté française
Code DI 44	Congé pour mission à charge de la Communauté française (article 5, §1, 2°) auprès d'une organisation représentative de pouvoirs organisateurs d'enseignement agréée par le Gouvernement de la Communauté française
Code DI 35	Congé pour mission à charge de la Communauté française dans les écoles internationales du Shape (article 5)
Code DI 61	Congé pour mission au sein du cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral, dans le cabinet d'un ministre d'une région, d'une communauté autre que la Communauté française, dans le cabinet d'un secrétaire d'Etat de la région de Bruxelles capitale ou dans le cabinet d'un membre du collège de la Commission communautaire française, flamande ou commune (article 6) avec remboursement de l'organisme
Code DI 13	Congé pour mission auprès d'un groupe politique reconnu de la Chambre des représentants, du Sénat ou des conseils ou assemblées des communautés ou régions (article 6) avec remboursement de l'organisme
Code DI 63	Congé pour mission auprès d'une organisation d'éducation permanente agréée sur base du décret du 8 avril 1976 fixant les conditions de reconnaissance et d'octroi de subventions aux organisations d'éducation permanente des adultes, aux organisations de promotion socio-culturelle de travailleurs ou auprès d'un organisme agréé sur base du décret du 17 juillet 1987 relatif à l'agrément et au subventionnement d'organismes exerçant des activités d'insertion socio-professionnelle ou de formation professionnelle continuée (article 6) avec remboursement de l'organisme

Code DI 12	Congé pour mission auprès du cabinet du Roi (article 6) avec remboursement de l'organisme
Code DI 62	Congé pour mission dans le cadre de l'enseignement ou de la guidance PMS française (article 6, 1°) avec remboursement de l'organisme
Code DI 37	Congé pour mission dans le cadre et aux conditions de la loi du 29 mars 1965 relative à la mise à la disposition des organisations de jeunesse de membres du personnel enseignant et de ses arrêtés d'exécution (article 6) avec remboursement de l'organisme
Code DI 67	Congé pour mission non repris dans les nombres globaux parce qu'il est accordé à des membres du personnel en disponibilité pour maladie qui ont été reconnus par l'office médico-social de l'Etat inaptes à exercer une fonction d'enseignement ou de guidance PMS mais aptes à exercer une fonction administrative
Code DI 15	Congé pour mission non repris dans les nombres globaux parce que la durée ne dépasse pas un mois (non applicable à l'enseignement de promotion sociale)
Code DI 65	Congé pour mission non repris dans les nombres globaux parce que les membres du personnel sont remplacés par des ACS dont le nombre par réseau ne peut être supérieur à un pourcentage du nombre d'agents contractuels subventionnés accordé au réseau (article 7)
Code DI AC	Congé pour mission remboursable par NTPP (article 6bis)
Code DI CB	Congé pour mission à charge de la Communauté française (article 5) auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française (en regard des périodes abandonnées)
Code DI CA	Congé pour mission à charge de la Communauté française (article 5) auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française (en regard des périodes prestées)
Code DI CC	Remplacement d'un membre du personnel en congé pour mission à charge de la Communauté française (article 5) auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française
Code DI CE	Congé pour mission à charge de la Communauté française (article 5, §1, 5°) dans le cadre d'un programme spécifique à vocation pédagogique ou en relation directe avec l'enseignement décidé par le Gouvernement ou le Conseil de la Communauté française
Code DI 9E	Congé pour mission « COMENIUS » - articles 46 à 48 du décret du 12 juillet 2012
Code DI DE	Congé pour mission s'exerçant au sein d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté flamande ou la Communauté germanophone (article 6).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Le Gouvernement peut mettre fin au congé avant l'expiration du terme à la demande du membre du personnel ou de l'organisme auprès duquel celui-ci exerce sa mission.

La durée du préavis pour mettre fin au congé n'est pas précisée dans la réglementation.

CONGE DE MALADIE

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Circulaire du 15 mars 1983 (prophylaxie) ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 22 décembre 1994 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 31 mai 1995 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 5 juillet 2000, articles 1er à 17 et 24 ;
- Circulaire du 29 août 2000 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n°440 du 8 janvier 2003 ;
- Circulaire n° 486 du 17 mars 2003 ;
- Circulaire 1236 du 23 septembre 2005 ;
- Circulaire1261 du 18 octobre 2005 ;
- Circulaire n°2753 du 17 juin 2009
- Circulaire n°4069 du 26 juin 2012.

2. Nature du congé

Congé de maladie.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

Le membre du personnel définitif a droit à un quota annuel de jours de congé de maladie. Le quota annuel non épuisé se capitalise d'année en année à due concurrence pour former « le capital », également appelé « pot de carrière ». Le nombre de jours capitalisés est toutefois limité à 182.

- Quota annuel : Le membre du personnel définitif peut bénéficier, pour l'année scolaire ou académique considérée, de congé pour cause de maladie de 15 jours ouvrables.

  Le quota annuel est octroyé quel que soit le volume hebdomadaire des prestations du membre du personnel et de l'étalement de celles-ci.

  Il est réduit à due concurrence lorsque le membre du personnel ne se trouve en activité de service que pendant une partie de l'année scolaire ou académique.

  Si le membre du personnel cesse ses fonctions en cours d'année scolaire ou académique, sa dernière subvention-traitement d'activité est diminuée d'une somme correspondant à la différence entre la rémunération obtenue sur base du quota annuel et celle dont il aurait pu bénéficier en application de la règle du prorata.

  En cas de maladie, les jours d'absence sont imputés prioritairement sur le quota annuel.

- Capitalisation : Grâce au reliquat de jours de congé de maladie non utilisés à la fin de chaque année scolaire ou académique, le membre du personnel définitif peut se constituer un « capital » (ou « pot de carrière ») de jours de congé de maladie de 182 jours ouvrables au maximum.

  REMARQUE : Le membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif avant le 1er septembre 2000, bénéficiait au 1er septembre 2000 du nombre de jours de congé de maladie auquel il pouvait prétendre avant cette date, sans que ce nombre puisse dépasser 60 jours.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le membre du personnel est tenu de prévenir son pouvoir organisateur dès le premier jour d'absence

5.2. Documents administratifs

Certificat médical réglementaire pour une absence réglementaire supérieure à un jour.

L'inscription au registre des absences est requise.

Un Doc 12 de reprise de fonction doit être envoyé à l'administration lorsque le membre du personnel a été en disponibilité pour maladie.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel doit faire couvrir ses absences par des certificats médicaux réglementaires transmis à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (MEDCONSULT), sauf s'il s'agit d'un seul

jour d'absence (envoi dans ce cas par l'établissement à l'organisme de contrôle d'un document ad hoc).

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le 1er jour d'absence

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet

12. Codification

Code DI: 27.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté *de service* : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Remarques

Jusqu'à la date à laquelle débute le congé de maternité, les jours d'absences directement liés à l'état de grossesse du membre du personnel ne sont pas comptabilisés comme jours de congé de maladie si l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (MEDCONSULT) le confirme. Cette absence est rémunérée et considérée comme une période d'activité de service.

En cas d'accouchement prématuré, il peut arriver que des périodes d'absence pour maladie qualifiées par l'organisme de contrôle de maladie liée à la grossesse se trouvent dans les 6 semaines (ou 8 semaines en cas de grossesse multiple) précédant l'accouchement. Dans ce cas, à l'instar des périodes d'absence pour maladie ordinaire, ces périodes reconnues comme maladie liée à la grossesse sont requalifiées en congé de maternité et ne peuvent donc pas être reportées après la naissance de l'enfant. Par contre, elles ne seront pas décomptées du « pot » de congés de maladie ordinaires.

CONGÉ DE MALADIE DANS LE CADRE D'UN ACCIDENT HORS SERVICE

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 5 juillet 2000, article 4 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Circulaire du 29 août 2000 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402.

2. Nature du congé

Congé de maladie résultant d'un accident survenu en dehors du service et causé par la faute d'un tiers (en dehors de l'accident du travail ou de l'accident survenu sur le chemin du travail).

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs dont l'incapacité est due à un accident causé par la faute d'un tiers doivent subroger la Communauté française dans leurs droits vis-à-vis du tiers responsable.

Si la Communauté française récupère les montants versés à titre de subvention-traitement pendant l'incapacité de travail, les jours couverts par cette indemnité ne sont pas comptabilisés avec effet rétroactif comme jours de congé de maladie ou infirmité.

4. Durée

Le congé est accordé sans limite de temps.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature du congé, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis. Le pouvoir organisateur vise la déclaration d'accident hors service.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- déclaration d'accident hors service et une subrogation conventionnelle (formulaires A et B), en deux exemplaires ;
- certificats médicaux réglementaires « modèle A »

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel doit transmettre à la Cellule des accidents hors service du service général de la gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française (Pour l'enseignement secondaire et l'enseignement supérieur non universitaire : *Rue d'Ougrée, 65, 2ème étage, 4031 Angleur* – Pour l'enseignement fondamental : Service général de la Coordination, Conception et des Relations Sociales - *Boulevard Léopold II, 44 – Local 1E103 - 1080 BRUXELLES*) une déclaration d'accident hors service et une subrogation conventionnelle (formulaires A et B), en deux exemplaires.

Le membre du personnel doit faire couvrir ses absences pour maladie ou infirmité par des certificats médicaux réglementaires (« modèle A ») auprès de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (MEDCONSULT).

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation. Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite rapidement après les faits.

L'incapacité de travail pour cause de maladie doit être déclarée dans les délais et selon les modalités habituelles (cf. notice congés de maladie).

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarques :

- Les jours de congés de maladie ou d'infirmité ne seront pas comptabilisés comme tels si la Communauté française récupère les montants déboursés à titre de subvention-traitement auprès du tiers responsable de l'accident ou de sa compagnie d'assurance.
- Dans l'attente de cette récupération, les jours de congé de maladie ou d'infirmité sont comptabilisés.

9. Rémunération

Le membre du personnel perçoit sa subvention-traitement d'activité ou d'attente à la condition de subroger la Communauté française dans ses droits contre l'auteur de l'accident jusqu'à concurrence des sommes versées par la Communauté française.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou les heures (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 27

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette incapacité sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Loi du 3 juillet 1967 ;
- Arrêté royal du 5 janvier 1971 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 5 juillet 2000, article 10 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaires relatives aux maladies professionnelles.

2. Nature du congé

Incapacité de travail reconnue comme résultant d'une maladie professionnelle.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs, en activité de service.

4. Durée

Le congé est accordé sans limite de temps si les absences sont reconnues par le MEDEX (SSA) comme imputables à la maladie professionnelle.

Il peut être, le cas échéant, discontinu.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature du congé, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis. Le pouvoir organisateur vise la demande de congé.

Le membre du personnel est tenu dès le premier jour d'absence de prévenir son pouvoir organisateur.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- Déclaration d'accident du travail (formulaire MP 1 - Déclaration de maladie professionnelle et formulaire MP 2 - Certificat médical), en deux exemplaires ;
- Certificats médicaux « SSA 1bis » ;
- Attestation de témoin, s'il y a lieu.

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

La maladie professionnelle peut être déclarée par la victime elle-même, par ses ayants-droit, par son autorité hiérarchique ou par toute personne intéressée.

La déclaration de maladie professionnelle (formulaires MP1 et MP2) doit être transmise à la Cellule des accidents du travail de l'enseignement, en deux exemplaires.

Des certificats médicaux « SSA 1bis » jaunes doivent être transmis, en cas d'absence liée à la maladie, au MEDEX (SSA) dont il dépend, ce en fonction de son domicile.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation. Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarques :

- Les jours de congés accordés dans le cadre de la maladie professionnelle ne sont pas pris en considération pour fixer le nombre de jours de congé de maladie dont peut bénéficier le membre du personnel.
- Toutefois, ces jours sont pris en compte pour une éventuelle déclaration d'inaptitude physique définitive par la Commission des pensions du MEDEX (SSA).

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant

12. Codification

Code DI 24.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette incapacité sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Remarques

La victime d'une maladie professionnelle a droit dans les conditions prévues par la réglementation :

- à une indemnité pour frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques, hospitaliers, de prothèse et d'orthopédie ;
- à une indemnisation de ses frais de déplacement et de nuitée (le conjoint, les enfants ou les parents de la victime ont droit à une indemnisation des frais de déplacement et de nuitée) ;
- en cas d'incapacité permanente de travail, à une rente (en cas de décès de la victime ses ayants droit ont droit à une rente et à une indemnité pour frais funéraires) ;
- à une indemnité additionnelle pour l'aide régulière d'une tierce personne (après la date à laquelle l'incapacité présente un caractère de permanence) ;
- au remboursement de certains frais administratifs.

Une demande de révision des indemnités fondée sur une aggravation des lésions de la victime ou suite à son décès lié à la maladie professionnelle peut être introduite.

Cette demande doit être adressée à la cellule des accidents du travail de l'enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT DE TRAVAIL OU A UN ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Loi du 3 juillet 1967 ;
- Arrêté royal du 24 janvier 1969 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 5 juillet 2000, article 10 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaire n° 4746 du 25 février 2014

2. Nature du congé

Incapacité de travail reconnue comme résultant d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs, en activité de service.

4. Durée

Le congé est accordé sans limite de temps.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature du congé, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis. Le pouvoir organisateur vise la demande de congé.

Le membre du personnel est tenu dès le premier jour d'absence de prévenir son pouvoir organisateur.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- déclaration d'accident du travail (modèle A – déclaration d'accident, modèle B – certificat médical et modèle C – complément d'information), en deux exemplaires ;
- certificats médicaux « SSA 1bis » ;
- attestation de témoin, s'il y a lieu.

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

L'accident peut être déclaré par la victime elle-même, par ses ayants-droit, par son chef d'établissement ou par toute personne intéressée.

La déclaration d'accident du travail (modèles A, B et C) doit être transmise à la Cellule des accidents du travail de l'enseignement, en deux exemplaires.

Des certificats médicaux « SSA 1bis » doivent être transmis, en cas d'absence liée à l'accident, au MEDEX (SSA) dont il dépend, en fonction de son domicile.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation. Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite rapidement après les faits.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarques :

- Les jours de congés accordés dans le cadre de l'accident du travail ou de l'accident survenu sur le chemin du travail ne sont pas pris en considération pour fixer le nombre de jours de congé de maladie dont peut bénéficier le membre du personnel.
- Toutefois, ces jours sont pris en compte pour une éventuelle déclaration d'inaptitude physique définitive par la Commission des pensions du MEDEX (SSA).

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI 23.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette incapacité sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

- **Reprise anticipée**

La victime, en incapacité de travail à cause d'un accident de travail, peut reprendre le travail de sa propre initiative avant l'expiration du certificat médical qui la couvre à condition :

- que ce soit une reprise complète (pour une reprise partielle, il faut l'autorisation du SSA- Medex)
- que la victime prévienne le SSA (Medex).

Il n'y a besoin ni d'une autorisation préalable, ni d'un certificat médical de reprise.

- **Avis du SSA (Medex)**

  Il arrive que le SSA (Medex) considère que la victime d'un accident du travail est à nouveau apte au travail mais que le travail devrait être adapté de façon à tenir compte d'un éventuel handicap. (En dehors d'une reprise à mi-temps ou à trois quarts temps).

  Ces avis ont une portée de recommandation.

  Si la mise au travail adapté est inadéquate ou irréalisable, la direction de l'établissement délivrera une attestation datée et signée de cette impossibilité à la victime. Une copie sera conservée à l'établissement.

17. Remarques

La victime d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail a droit dans les conditions prévues par la réglementation :

- à une indemnité pour frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques, hospitaliers, de prothèse et d'orthopédie ;
- à une indemnisation de ses frais de déplacement et de nuitée (le conjoint, les enfants ou les parents de la victime ont droit à une indemnisation des frais de déplacement et de nuitée) ;
- en cas d'incapacité permanente de travail, à une rente (en cas de décès de la victime ses ayants droit ont droit à une rente et à une indemnité pour frais funéraires) ;
- à une allocation annuelle d'aggravation de l'incapacité permanente de travail en cas d'aggravation de l'état de la victime de manière permanente après le délai de révision, si le taux d'incapacité après aggravation est de 10 % au moins (une allocation annuelle de décès peut être accordée aux ayants droit de la victime si la preuve est fournie que son décès est survenu par suite de l'accident après l'expiration du délai de révision) ;
- à une indemnité additionnelle pour l'aide régulière d'une tierce personne (après la consolidation des lésions) ;
- au remboursement de certains frais administratifs.

Une demande de révision des indemnités fondée sur une aggravation des lésions de la victime ou suite à son décès lié à l'accident peut être introduite dans un délai de 3 ans à dater de la notification constatant l'accord de la victime ou du jugement.

Cette demande doit être adressée à la Cellule des accidents du travail de l'enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

La demande d'allocation annuelle d'aggravation ou la demande d'allocation annuelle de décès doit également être adressée à la Cellule des accidents du travail de l'enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES BENEFICIANT AUX MEMBRES DU PERSONNEL EN DISPONIBILITE POUR CAUSE DE MALADIE OU D'INFIRMITE A DES FINS THERAPEUTIQUES

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 22 ter à 22 nonies ;

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé à des fins thérapeutiques.

Le membre du personnel qui se trouve en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité peut à sa demande, reprendre l'exercice de ses fonctions, par demi-prestation, certificat médical à l'appui et sur base d'une attestation délivrée par l'organisme chargé par le Gouvernement de la Communauté du contrôle des absences pour cause de maladie, d'accident ou d'infirmité (ci-après « MEDCONSULT »).

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs, dans une fonction de recrutement, pour plus d'une demi-charge et en position de disponibilité pour cause de maladie, ou d'infirmité.

4. Durée

- Période de 6 mois, renouvelable après nouvel accord de l'organisme de contrôle (MEDCONSULT) et avis favorable du médecin traitant du membre du personnel.
- Le congé ne peut débuter qu'au premier jour ouvrable de la rentrée scolaire ou académique, au 1er octobre ou au premier jour ouvrable qui suit le 1er janvier.

En cas de prolongation :

- Lorsqu'une prolongation prend cours après le 1er janvier, sa durée peut être inférieure à 6 mois et couvrir la fin de l'année scolaire ou académique.
- Dans l'hypothèse où, à la fin de l'année scolaire ou académique, le membre du personnel bénéficiait d'un congé pour prestations réduites à des fins thérapeutiques, une

nouvelle demande prenant cours le premier jour ouvrable de la rentrée scolaire ou académique est assimilée à une prolongation.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Si MEDCONSULT estime qu'un membre du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions par demi-prestations, il envoie un rapport de contrôle dans ce sens au Pouvoir organisateur.

L'accord du Pouvoir organisateur est requis pour que le membre du personnel puisse bénéficier de ce congé. L'avis de MEDCONSULT n'est pas contraignant.

5.2. Documents administratifs

Le membre du personnel fournit à l'organisme chargé par le Gouvernement du contrôle des absences pour maladie, un certificat médical rédigé par son médecin-traitant, reprenant l'avis de celui-ci sur la reprise des prestations à concurrence d'une demi-charge.

Documents à fournir par le P.O.:

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité, accompagné de l'avis médical du médecin-traitant déclarant le membre du personnel apte à la reprise de ses fonctions, à raison d'une demi-charge.
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

Etape 1/ Le membre du personnel introduit une demande d'avis auprès de l'organisme de contrôle

Sur demande du membre du personnel, avec avis du médecin-traitant à l'appui, MEDCONSULT remet un avis relatif à la reprise des prestations à concurrence d'une demi-charge.

Si celui-ci conclut à l'inaptitude à reprendre toute fonction, l'intéressé(e) reste en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité. Dans ce cas, le membre du personnel ne peut introduire de nouvelle demande de congé auprès de l'organisme de contrôle, qu'à l'issue d'un délai de 6 mois après la première demande.

S'il conclut à l'aptitude à la reprise des fonctions à temps plein, l'intéressé(e) doit reprendre ses fonctions le jour ouvrable suivant la décision du médecin.

Si l'organisme de contrôle conclut à l'aptitude de reprise à raison d'une demi-charge, l'organisme délivre un avis médical favorable (voir Etape 2).

Etape 2/ Le membre du personnel introduit sa demande de congé auprès de son PO

Le membre du personnel joint cet avis médical à la demande de congé introduite auprès de son Pouvoir organisateur.

En cas d'avis divergent entre le médecin traitant du membre du personnel et l'organisme chargé par le gouvernement du contrôle des absences pour cause de maladie, le membre du personnel peut utiliser la procédure d'appel devant un médecin expert telle que décrite aux articles 11 à 17 du décret portant des mesures urgentes en matière d'enseignement du 22 décembre 1994.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel est tenu d'accomplir chaque semaine la moitié de la durée des prestations complètes qui sont normalement imposées pour la fonction qu'il exerce.

Ces prestations doivent être effectuées en fonction principale et à titre définitif. La répartition des prestations fera l'objet d'un consensus entre le membre du personnel, le Pouvoir organisateur ou son délégué et le remplaçant.

Ainsi, par exemple, un membre du personnel, engagé à titre définitif pour 20/20ème et en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, qui souhaite reprendre ses fonctions dans le cadre du congé pour prestations réduites à des fins thérapeutiques, devra prester chaque semaine 10/20ème. Il ne pourra, donc, prester au-delà des 10 périodes et ce, même si cela implique qu'un de ses blocs horaire soit scindé.

Particularité pour les membres du personnel de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé :
Il convient de se référer au décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Le membre du personnel bénéficiant du congé pour prestations réduites à des fins thérapeutiques à partir du 01/09 (ou du 14/09 pour la rentrée académique) retrouve, quel que soit son âge, un quota de 15 jours ouvrables de congé de maladie car il est alors en activité de service, et cela chaque année en cas de prolongation du congé.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

Le membre du personnel perçoit une subvention-traitement à 100% pour les prestations qu'il continue à exercer. Pour la partie non prestée, il perçoit 80% de la subvention-traitement d'activité. Idem en juillet-août (80%), en cas de congé thérapeutique jusqu'à la fin de l'année scolaire ou académique, avec prolongation en début d'année scolaire ou académique suivante.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction de charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : BE

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

La règlementation ne mentionne rien.

Par analogie à la procédure d'octroi du congé, le membre du personnel pourrait reprendre ses fonctions anticipativement, moyennant accord du médecin-traitant, de l'organisme de contrôle (MEDCONSULT).

CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE OU D'INFIRMITE

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 19 à 22 bis ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Décret du 17 juillet 2002 ;
- Circulaire n°1007 du 25 novembre 2004 ;
- Circulaire n°2769 du 23 juin 2009 ;
- Circulaire n°4069 du 26 juin 2012

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel définitifs, absents pour cause de maladie ou d'infirmité, pour des raisons extérieures au travail et aux accidents sur le chemin du travail.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs pour plus d'une demi-charge, en congé ou en disponibilité pour maladie ou infirmité.

4. Durée

Le mi-temps médical ne peut être octroyé pour une période de plus de 30 jours calendriers (les week-ends et les congés scolaires comptent).

Des prolongations peuvent toutefois être accordées pour une nouvelle période de 30 jours calendriers si MEDCONSULT estime, lors d'un nouvel examen, que l'état physique du membre du personnel le justifie. Dans ce cas, la prolongation débute immédiatement après la période de congé précédente, même si ce jour n'est pas un jour ouvrable scolairement.

Au cours d'une période de dix ans d'activité de service, la durée totale des périodes au cours desquelles le membre du personnel est admis à exercer ses fonctions par demi-prestations pour des raisons médicales ne peut excéder 90 jours calendriers. Pour chaque tranche de mi- temps médical sollicitée à une date déterminée, il y a donc lieu de vérifier dans quelle mesure le membre du personnel en a ou non bénéficié au cours de la période de 10 ans qui précède cette date.

Les 90 jours calendriers accordés pour une tranche de 10 années de service ne sont pas cumulables sur toute une carrière : ainsi un membre du personnel qui compte 31 ans de service sans avoir bénéficié antérieurement de la mesure dispose au maximum de 3 x 30 jours calendriers de mi-temps médical [et non de 4x (3 x 30 jours)].

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur.

Si MEDCONSULT estime qu'un membre du personnel absent pour cause de maladie ou d'infirmité est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions par demi-prestation, il envoie un rapport de contrôle dans ce sens au chef d'établissement, directeur ou supérieur hiérarchique.

L'accord du chef d'établissement, directeur ou supérieur hiérarchique est requis pour que le membre du personnel puisse bénéficier de ce congé.

Le chef d'établissement, directeur ou supérieur hiérarchique décide de rappeler en service le membre du personnel en l'autorisant à accomplir le mi-temps médical.

En d'autres termes, tout mi-temps médical presté sans l'autorisation préalable de MEDCONSULT est non réglementaire.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- « document 12 » ;
- inscription au registre des absences ;
- certificat médical complété des informations ad hoc.

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel, en congé pour cause de maladie ou d'infirmité ou en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité peut reprendre l'exercice de ses fonctions par demi-prestations, moyennant les conditions suivantes :

- ✓ Demande écrite du membre du personnel ;
- ✓ Certificat médical du médecin traitant reprenant l'avis de celui-ci sur la reprise des prestations à mi-temps, la (durée de l'absence, la nature de l'affection, la demande de reprise à mi-temps du … au …).
- ✓ Accord de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (MEDCONSULT) sur la reprise de l'exercice des fonctions par demi-prestation.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande doit être introduite au moins 3 jours ouvrables avant la date du début du mi-temps (1ère demande ou en cas de prolongation).

Remarque : Une situation particulière et exceptionnelle peut toujours se produire. Dans ce cas, il faut prendre contact impérativement avec la Cellule administrative de contrôle médical (CACM), qui est seule habilitée à gérer ces difficultés. Il est donc inutile de prendre contact avec MEDCONSULT.

6. Prestations à fournir

Règle générale :
Le membre du personnel est tenu d'accomplir au moins la moitié des prestations complètes qui sont normalement imposées pour la fonction exercée, et ce, **à titre définitif** et en fonction principale.

Pour les membres du personnel de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécial :
Le membre du personnel est tenu d'accomplir, chaque semaine, au moins la moitié des prestations complètes qui sont normalement imposées pour la fonction exercée.
Il doit donc continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié d'une charge complète et au plus une charge complète moins une période (cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Si le membre du personnel retombe malade pendant son mi-temps médical, celui-ci continue son cours normalement. Les jours « perdus » pour maladie, dans le cadre de son mi-temps médical ne peuvent être reportés.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction de charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

Au nom du principe du **caractère insécable de la fonction de directeur**, qui exclut la possibilité de scinder la charge, les réductions de prestations ne donnent lieu à aucun remplacement subsidié par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Par exception, et uniquement dans le cadre d'une **fonction de directeur avec classe**, le remplacement par un membre du personnel en fonction de recrutement est subventionnable pour ce qui concerne exclusivement les prestations en classe.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 64.

13. Position administrative et conséquences

Pendant les prestations réduites, les périodes ou dans le supérieur non universitaire, la fraction de charge d'absence sont considérées comme congés assimilés à une période d'activité de service. Elles ne sont donc pas comptabilisées comme congés de maladie.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE PROFESSIONNELLE OU « MI-TEMPS MEDICAL SUITE A UNE MALADIE PROFESSIONNELLE »

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Loi du 3 juillet 1967 ;
- Arrêté royal du 5 janvier 1971, article 19bis ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaires n°2109 du 21 novembre 2007.
- Circulaire n° 4746 du 25 février 2014

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel en incapacité de travail suite à une maladie professionnelle reconnue comme telle par le MEDEX.

Le congé peut aussi être accordé après reprise des fonctions du membre du personnel.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs pour plus d'une demi-charge, en activité de service, atteint d'une maladie professionnelle reconnue comme telle par le MEDEX.

4. Durée

En général l'autorisation du MEDEX est accordée pour une durée limitée. Le MEDEX peut aussi renouveler l'autorisation lorsqu'elle arrive à son terme. Le nombre de renouvellement possible est illimité.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur n'intervient pas dans la décision. Seul l'accord du MEDEX (SSA) sur l'exercice des fonctions par prestations réduites et sur la répartition de celles-ci est requis.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- Document d'autorisation du MEDEX (SSA) ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Cette autorisation peut être octroyée d'office par le MEDEX, sur demande auprès de ce service, ou par jugement. (Pour plus de détails à ce sujet, se référer au point 3 de la circulaire n°2109 : Procédure de délivrance de l'autorisation).

La demande de l'intéressé adressée au MEDEX (SSA), peut se faire soit lors d'un examen médical, soit par écrit en joignant un certificat médical.

Remarque : il arrive que le MEDEX prenne l'initiative d'accorder la reprise des fonctions par prestations réduites. Comme précisé ci-dessus, le tribunal du travail compétent peut également accorder le bénéfice de ce régime par jugement.

5.4. Délai d'introduction

Aucun délai n'est prévu. Cette demande peut se faire avant ou après la consolidation des lésions. Il n'est pas non plus requis que la victime ait été préalablement absente à temps plein suite à cette maladie.

6. Prestations à fournir

Le MEDEX (SSA) détermine la répartition des prestations.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction de charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non-vacant.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Aucun impact.

Pour plus de renseignements, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL

« Mi-temps médical pour accident du travail »

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Loi du 3 juillet 1967 ;
- Arrêté royal du 24 janvier 1969, article 32bis ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Circulaires n°2109 du 21 novembre 2007.

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel en incapacité de travail suite à un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail reconnu comme tel par la cellule des accidents du travail de l'enseignement.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs en activité de service et exerçant plus d'une demi-charge, victime d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail reconnu comme tel.

4. Durée

En général, l'autorisation du MEDEX est accordée pour une durée limitée. Le MEDEX peut aussi renouveler l'autorisation lorsqu'elle arrive à son terme. Le nombre de renouvellements possibles est illimité.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur n'intervient pas dans la décision. Il faut l'accord du MEDEX (SSA) sur l'exercice des fonctions par prestations réduites et sur la répartition de celles-ci.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- document d'autorisation du MEDEX (SSA) ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Cette autorisation peut être octroyée d'office par le MEDEX, sur demande auprès de ce service, ou par jugement. (Pour plus de détails à ce sujet, se référer au point 3 de la circulaire n°2109 : Procédure de délivrance de l'autorisation).

La demande de l'intéressé adressée au MEDEX, peut se faire soit lors d'un examen médical, soit par écrit en joignant un certificat médical.

Remarque : il arrive que le MEDEX prenne l'initiative d'accorder la reprise des fonctions par prestations réduites. Comme précisé ci-dessus, le tribunal du travail compétent peut également accorder le bénéfice de ce régime par jugement.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Aucun délai n'est prévu. Cette demande peut se faire avant ou après la consolidation. Il n'est pas non plus requis que la victime ait été préalablement absente à temps plein suite à cette maladie.

6. Prestations à fournir

Comme précisé ci-dessus, la répartition des prestations est déterminée par le MEDEX.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction de charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non-vacant.

12. Codification

Code DI : 3 C.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Aucun impact.

Pour plus de renseignements veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 3 et 23 à 25 ;
- Arrêté royal n°94 du 28 septembre 1982 ;
- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 22 juin 1989, article 5 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 55 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1 février 1993, article 67 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Décret du 17 juillet 2002, articles 1 à 5.

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé pour des raisons sociales ou familiales.

La demande de congé doit viser à répondre à des difficultés survenues au membre du personnel lui-même, à son conjoint ou à la personne qui cohabite avec lui, à ses enfants ou à ceux de son conjoint, à l'enfant adopté par lui-même ou par son conjoint, à l'enfant dont lui-même ou son conjoint est tuteur officieux, à ses père et mère, à son beau-père ou à sa belle-mère, à ses frères ou ses sœurs.

Restriction : cette mesure doit être compatible avec les exigences du bon fonctionnement de l'établissement.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs pour plus d'une demi-charge et en activité de service.

Les membres du personnel exerçant une fonction de promotion peuvent également bénéficier de ce congé.

4. Durée

- Période de 12 mois (pouvant prendre cours à n'importe quel moment de l'année scolaire ou académique).
- Durée totale des périodes de congés pour prestations réduites : 5 ans pour une carrière complète.

Sont visés, pour l'application de cette limitation, les congés pour prestations réduites accordés à partir du 1er juillet 1982, justifiés par :

- des raisons sociales ou familiales ;
- des raisons de convenance personnelle accordés aux membres du personnel qui ont au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ;
- des raisons de convenance personnelle accordés aux membres du personnel âgés de 50 ans au moins.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur donne son accord, tant pour la demande initiale que pour la prolongation ou la demande de mettre fin au congé.

En cas de refus, il doit motiver ce dernier.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- toute preuve utile ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

La demande doit être dûment motivée (tant pour obtenir le congé que pour le prolonger ou y mettre fin).

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation.

Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

- Règle générale :

  Le membre du personnel est tenu d'accomplir au moins la moitié des prestations complètes qui sont normalement imposées pour la fonction exercée.

- Pour les membres du personnel de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécial :

  Le membre du personnel est tenu d'accomplir, chaque semaine, au moins la moitié des prestations complètes qui sont normalement imposées pour la fonction exercée.

  Il doit donc continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié d'une charge complète et au plus une charge complète moins une période (cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarques :

- Les congés pour cause de maladie ou d'infirmité et la disponibilité pour maladie ou infirmité ne mettent pas fin au régime des prestations réduites.
- Pour la fixation de la subvention-traitement d'attente en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, la subvention-traitement d'activité pris en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égal au traitement dû pour les prestations effectivement fournies.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Cette subvention-traitement est réduite à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (cf. arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction de charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les membres du personnel exerçant une fonction de promotion ne seront pas remplacés.

Au nom du principe du **caractère insécable de la fonction de directeur**, qui exclut la possibilité de scinder la charge, les réductions de prestations ne donnent lieu à aucun remplacement subsidié par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Par exception, et uniquement dans le cadre d'une **fonction de directeur avec classe**, le remplacement par un membre du personnel en fonction de recrutement est subventionnable pour ce qui concerne exclusivement les prestations en classe.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 70.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Possibilité de mettre fin à ce congé (à l'initiative du membre du personnel ou du Ministre ou de son délégué), moyennant un préavis d'1 mois.

17. Durée du préavis pour prolonger le congé

Possibilité de prolongation pour des périodes de même durée, moyennant un préavis d'1 mois.

CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS DE CONVENANCE PERSONNELLE

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, art. 30 à 32 ;
- Arrêté royal n°74 du 20 juillet 1982 ;
- Arrêté royal n°94 du 28 septembre 1982 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Décret du 17 juillet 2002.

2. Nature du congé

Congés pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs, exerçant plus d'une demi-charge et en activité de service.

- *Restrictions* : cette mesure doit être compatible avec les exigences du bon fonctionnement de l'établissement.

  Les titulaires d'une fonction de promotion (directeur, chef de travaux d'atelier) ne peuvent bénéficier de ce congé.

4. Durée

Période de 12 mois à partir du 1er septembre ou du 1er jour de l'année académique.

Possibilité de prolongation pour des périodes de même durée. Un même délai doit être respecté pour les demandes de prolongation.

Durée totale : 10 ans pour une carrière complète.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le membre du personnel sollicite l'accord de son pouvoir organisateur.

En cas de refus, le pouvoir organisateur doit motiver sa décision.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- CAD ;
- « document 12 ».

Inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

Documents listés au point 5.2. à adresser à l'administration.

1°] Au début du congé, le pouvoir organisateur transmet un « document 12 » accompagné du CAD et reprenant :

-dans la case "objet - justification" : "congé pour prestations réduites pour raisons de convenance personnelle – arrêté royal n° 74 du 20 juillet 1982"

-dans la case "description des attributions" :

1) les prestations réellement fournies

2) les prestations qui font l'objet du congé accompagnées du code DI 71.

2°] Lors de la reprise des fonctions, le pouvoir organisateur transmet un nouveau « document 12 » reprenant toutes les attributions et précisant dans la case "objet - justification" : « reprise de fonctions après un congé pour prestations réduites pour convenance personnelle ».

5.4. Délai d'introduction de la demande

Au plus tard avant le début du congé, pour la demande initiale et la demande de prolongation.

6. Prestations à fournir

Règle générale :
Le membre du personnel est tenu d'accomplir au moins la moitié des prestations complètes qui sont normalement imposées pour la fonction exercée.

Pour les membres du personnel de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécial :
Le membre du personnel est tenu d'accomplir, chaque semaine, au moins la moitié des prestations complètes qui sont normalement imposées pour la fonction exercée.
Il doit donc continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié d'une charge complète et au plus une charge complète moins une période (cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarques

Les congés pour cause de maladie ou d'infirmité et la disponibilité pour maladie ou infirmité ne mettent pas fin au régime des prestations réduites.

Pour la fixation de la subvention-traitement d'attente en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, la subvention-traitement d'activité prise en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égale au traitement dû pour les prestations effectivement fournies.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Cette subvention-traitement est réduite à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction de charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

Le membre du personnel reste titulaire des prestations non fournies.

10.1. Personnel en fonction de recrutement

Les enseignants peuvent toujours être remplacés pour la partie de charge non fournie.

10.2. Personnel en fonction de sélection

Les secrétaires de direction, éducateurs-économes, chefs d'atelier et sous-directeurs ne peuvent être remplacés qu'à condition de libérer temporairement une demi-charge.

La charge du coordonnateur CEFA ne peut pas être scindée entre plusieurs personnes si ce n'est dans le cadre d'un aménagement de fin de carrière (article14§1er al.2 du décret du 3 juillet 1991.

La fonction n'étant pas scindable, un éducateur-économe qui obtient un congé pour prestations réduites ne pourra pas être remplacé par un autre économe à mi-temps. Cependant, le pouvoir organisateur pourra désigner en compensation, un nouveau surveillant-éducateur pour une demi-charge pour aider dans sa tâche, l'éducateur-économe à mi-temps.

10.3. Membre du personnel en fonction de promotion

Les membres du personnel en fonction de promotion ne peuvent pas bénéficier de ce congé à prestations réduites pour convenance personnelle.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : 71.

13. Position administrative et conséquences

Les périodes d'absence ou la fraction de charge (dans le supérieur non universitaire) sont considérées comme congé sans traitement, assimilé à une période d'activité de service

13.1. ***Ancienneté pécuniaire :*** évolue.

13.2. ***Ancienneté de service :*** *évolue*.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Possibilité de mettre fin à ce congé (à l'initiative du membre du personnel ou du pouvoir organisateur, moyennant un préavis d'un mois).

CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL QUI A AU MOINS 2 ENFANTS A CHARGE QUI N'ONT PAS DEPASSE L'AGE DE 14 ANS

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3 ;
- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 16 février 1990;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Décret du 17 juillet 2002.

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé au membre du personnel qui a au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs pour plus d'une demi-charge, en activité de service, qui exercent une fonction principale et qui ont au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans (soit jusqu'à la veille de leur 15ème anniversaire).

Les titulaires d'une fonction de promotion ne peuvent bénéficier de ce congé.

4. Durée

- Durée totale des périodes de congés pour prestations réduites : 5 ans pour une carrière complète.

  Sont visés, pour l'application de cette limitation, les congés pour prestations réduites accordés à partir du 1er juillet 1982 :

  - pour des raisons sociales ou familiales ;
  - aux membres du personnel qui ont au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ;
  - aux membres du personnel âgés de 50 ans au moins.
- Le congé doit prendre cours :
  - soit le 1er jour de l'année scolaire ou académique ;
  - soit le 1er octobre ;
  - soit le 1er janvier.

Pour rappel, il n'y a pas de durée initiale prévue au moment de l'octroi du congé mais il est convenu qu'il soit octroyé pour la durée de l'année scolaire ou la partie de cette dernière restant à courir.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le Ministre ou son délégué accorde le congé.

Le pouvoir organisateur remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- Document « composition de ménage » prouvant l'âge des enfants à charge ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite :

- 1 mois au moins avant le début du congé ;
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le premier jour de l'année scolaire ou de l'année académique dans l'enseignement supérieur non universitaire.

Etant prescrit à peine de nullité, en cas de non respect de ce délai, ce congé ne sera pas accordé.

Le membre du personnel aura dès lors la possibilité d'introduire sa demande pour le mois suivant.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié et au plus les 4/5 de la durée des prestations complètes. Entre ce minimum et ce maximum, les prestations doivent être arrondies, selon le cas, à une période complète ou à une heure complète (dans l'enseignement fondamental et secondaire, cf. décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement, pour la répartition des prestations).

Restrictions

Les prestations à accomplir sont fixées à 50 % de la durée des prestations complètes normales de la fonction exercée pour les membres du personnel suivants :

- Dans l'enseignement secondaire : chef d'atelier, chef de travaux d'atelier, proviseur, sous-directeur et sous-directeur de l'enseignement secondaire inférieur.

- Dans l'enseignement supérieur : les chefs de travaux, les chefs de bureaux d'études, les chefs d'ateliers, les chefs de laboratoire, les chefs du centre de documentation, les chefs du centre d'expertise, les sous-directeurs, les chefs de travaux d'atelier, les directeurs adjoints. (art. 7, AECF 16/02/1990)

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Un membre du personnel en congé pour prestations réduites peut, dans certains cas et sous certaines conditions cumuler son congé avec un congé pour interruption de carrière, à condition de continuer à prester au moins la moitié de la durée des prestations complètes fixées pour la fonction qu'il exerce.

Remarques :

- Les congés pour cause de maladie ou d'infirmité et la disponibilité pour maladie ou infirmité ne mettent pas fin au congé pour prestations réduites.
- Pour la fixation de la subvention-traitement d'attente en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, la subvention-traitement d'activité prise en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égale au traitement dû pour les prestations effectivement fournies.

- **Rémunération**

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

9. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction de charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

10. Vacance de l'emploi

Emploi non-vacant.

11. Codification

Code DI 47.

12. Position administrative et conséquences

Activité de service.

12.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

12.2. Ancienneté de service : évolue.

13. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

14. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

15. Durée du préavis pour mettre fin au congé

- Le membre du personnel peut mettre fin au congé le 1er jour d'une année scolaire ou académique, en le faisant savoir avant le 15 mars de l'année scolaire ou académique précédente par l'intermédiaire de son pouvoir organisateur.
- Pour des raisons familiales exceptionnelles et moyennant un préavis d'un mois adressé à l'administration par la voie hiérarchique, le membre du personnel peut être autorisé par l'administration à reprendre sa charge complète avant l'expiration normale du congé.

  En aucun cas, le membre du personnel ne pourra reprendre sa charge complète après le 1er mai de l'année scolaire ou académique.
- Le membre du personnel qui, au cours d'une année scolaire ou académique ne remplit plus la condition selon laquelle il faut avoir deux enfants à charge qui ne dépassent pas l'âge de 14 ans (y compris en cas de décès de l'un d'eux), ne voit son congé prendre fin qu'au terme de l'année scolaire ou académique en cours (vacances d'été comprises).

16. Remarques

- Mise en disponibilité totale par défaut d'emploi

  Si, au cours du congé, l'emploi du membre du personnel est supprimé, il est mis en disponibilité par défaut d'emploi et le congé pour prestations réduites prend fin.

- Mise en disponibilité partielle par défaut d'emploi
- Si, au cours du congé, l'emploi du membre du personnel est partiellement supprimé, le congé pour prestations réduites est maintenu pour autant que sa charge ne soit pas inférieure à la moitié de la durée des prestations complètes fixées normalement pour la fonction exercée.

CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL AGE DE 50 ANS

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3
- Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 16 février 1990 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné);
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;
- Décret du 17 juillet 2002.

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé au membre du personnel qui a atteint l'âge de 50 ans.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs pour plus d'une demi-charge, en activité de service, qui exercent une fonction principale et qui ont atteint l'âge de 50 ans.

Les titulaires d'une fonction de promotion ne peuvent bénéficier de ce congé.

4. Durée

- Durée totale des périodes de congés pour prestations réduites : 5 ans pour une carrière complète.

  Sont visés, pour l'application de cette limitation, les congés pour prestations réduites accordés à partir du 1er juillet 1982 :

  - pour des raisons sociales ou familiales ;
  - aux membres du personnel qui ont au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ;

- aux membres du personnel âgés de 50 ans au moins.

- Le congé doit prendre cours :
  - soit le 1er jour de l'année scolaire ou académique ;
  - soit le 1er octobre ;
  - soit le 1er janvier.

Pour rappel, il n'y a pas de durée initiale prévue au moment de l'octroi du congé mais il est convenu qu'il soit octroyé pour la durée de l'année scolaire ou la partie de cette dernière restant à courir.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

Le Ministre ou son délégué accorde le congé.

5.2. Documents administratifs

- « document 12 »
- inscription au registre des absences ;
- CAD.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

- 1 mois au moins avant le début du congé ;
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1er septembre ou le premier jour de l'année académique, dans l'enseignement supérieur non universitaire.

Etant prescrit à peine de nullité, en cas de non respect de ce délai, ce congé ne sera pas accordé.

Le membre du personnel aura dès lors la possibilité d'introduire sa demande pour le mois suivant.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié et au plus les 4/5 de la durée des prestations complètes. Entre ce minimum et ce maximum, les prestations doivent être arrondies, selon le cas, à une période complète ou à une unité de fraction de charge complète (dans l'enseignement fondamental et secondaire, cf. décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement, pour la répartition des prestations).

Restrictions

Les prestations à accomplir sont fixées à 50 % de la durée des prestations complètes normales de la fonction exercée pour les membres du personnel suivants :

- Dans l'enseignement secondaire : chef d'atelier, chef de travaux d'atelier, proviseur, sous-directeur et sous-directeur de l'enseignement secondaire inférieur.

- Dans l'enseignement supérieur : les chefs de travaux, les chefs de bureaux d'études, les chefs d'ateliers, les chefs de laboratoire, les chefs du centre de documentation, les chefs du centre d'expertise, les sous-directeurs, les chefs de travaux d'atelier, les directeurs adjoints. (article 7, AECF 16/02/1990)

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarques

- Les congés pour cause de maladie ou d'infirmité et la mise en disponibilité pour maladie ou infirmité ne mettent pas fin au congé pour prestations réduites.
- Pour la fixation de la subvention-traitement d'attente en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, la subvention-traitement d'activité prise en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égale à la subvention-traitement due pour les prestations effectivement fournies.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction de charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non-vacant.

12. Codification

Code DI : **47.**

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. ***Ancienneté de service :*** évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements sur l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel reste dans les liens de la relation de travail avec son pouvoir organisateur et sa Dimona reste active, mais le congé n'étant pas rémunéré, aucun bon de cotisation à l'assurance maladie-soins de santé ne sera délivré par le Ministère de la Communauté française à la banque-carrefour de sécurité sociale.

Le membre du personnel veillera donc à prendre contact avec son organisme assureur (organisme mutuelliste ou Caisse Auxiliaire d'Assurance Maladie-Invalidité-CAAMI) pour assurer la continuité de sa couverture sociale (inscription sur le carnet de la mutuelle de son conjoint, assurance continuée,…).

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

- Le membre du personnel peut mettre fin au congé le 1er jour d'une année scolaire ou académique, en le faisant savoir avant le 15 mars de l'année scolaire ou académique précédente par l'intermédiaire de son pouvoir organisateur.
- Pour des raisons familiales exceptionnelles et moyennant un préavis d'un mois adressé à l'administration par la voie hiérarchique, le membre du personnel peut être autorisé par l'administration à reprendre sa charge complète avant l'expiration normale du congé.

  En aucun cas, le membre du personnel ne pourra reprendre sa charge complète après le 1er mai de l'année scolaire ou académique.

17. Remarques

- *Mise en disponibilité par défaut d'emploi*

  Si, au cours du congé, l'emploi du membre du personnel est supprimé, il est mis en disponibilité par défaut d'emploi et le congé pour prestations réduites prend fin.

- *Réduction de charge*

  Si, au cours du congé, la charge normalement attribuée au membre du personnel devient incomplète, le congé pour prestations réduites est maintenu pour autant que sa charge ne soit pas inférieure à la moitié de la durée des prestations complètes fixées normalement pour la fonction exercée.

V. DISPONIBILITES AUTRES QUE LA DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI ACCORDEES AUX MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ASSIMILES NOMMES OU ENGAGES A TITRE DEFINITIF

DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 18 janvier 1974, articles 13 et 14 ;
- Arrêté royal n°76 du 20 juillet 1982 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 57 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1er février 1993, article 69 (libre subventionné) ;
- Décret du 25 juillet 1996, article 24 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 156, 272 et 405.

2. Nature de la disponibilité

Disponibilité pour convenance personnelle.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs, en fonction principale.

Restrictions :

- Une disponibilité pour convenance personnelle ne peut couvrir une réduction partielle des prestations, elle porte sur la totalité des prestations exercées par le membre du personnel, et ce, tous niveaux confondus.
- Un membre du personnel ne peut être mis ou maintenu en disponibilité après la fin du mois où il atteint l'âge pour l'ouverture du droit à la pension (article 165 de l'arrêté royal du 22 mars 1969).

Particularité : aucune justification n'est requise.

4. Durée

5 ans maximum pour l'ensemble de la carrière, en une ou plusieurs périodes.

Le calcul des ces 5 années se fait pour l'ensemble des disponibilités pour convenance personnelle prises par le membre du personnel et ce, tous pouvoirs organisateurs confondus.

La durée d'une période de disponibilité pour convenance personnelle est donc variable (1 jour minimum, 5 ans maximum).

Une disponibilité pour convenance personnelle peut être accordée à n'importe quel moment de l'année.

Le membre du personnel qui sollicite une disponibilité pour convenance personnelle précise la période pendant laquelle il souhaite être en disponibilité.

Toutefois, si le membre du personnel sollicite une mise en disponibilité du premier au dernier jour de l'année scolaire ou académique (ex.: dans l'enseignement obligatoire : du 1er septembre au 30 juin), il sera placé en disponibilité jusqu'à la veille de la rentrée scolaire ou académique suivante (ex : dans l'enseignement obligatoire : jusqu'au 31 août inclus ; dans l'enseignement supérieur non universitaire : jusqu'au 14 septembre inclus).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur donne son accord, tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin anticipativement à la disponibilité.

En cas de refus, il doit motiver ce dernier.

Si le membre du personnel exerce ses fonctions au sein de plusieurs pouvoirs organisateurs et qu'il souhaite suspendre toutes ses fonctions, il devra, par conséquent, introduire une demande de mise en disponibilité auprès de chaque pouvoir organisateur dont il dépend.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « document 12 »
- inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation. Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

Aucune.

La disponibilité doit porter sur la totalité des attributions qui ont fait l'objet d'un engagement à titre définitif, même si celles-ci sont réparties :

- sur plusieurs établissements, du même pouvoir organisateur ou de pouvoirs organisateurs différents,
- sur plusieurs niveaux (enseignement fondamental, secondaire, Promotion sociale…)
- sur plusieurs réseaux.

Toutefois, la situation des membres du personnel doit être dissociée d'une communauté à l'autre. Ainsi, un membre du personnel définitif en Communauté française et en Communauté germanophone peut solliciter une disponibilité pour convenance personnelle (totale) uniquement pour les heures prestées dans une communauté.

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé, y compris dans l'enseignement.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

- Congé de maternité

  Un congé de maternité peut, à la demande du membre du personnel, suspendre une disponibilité pour convenance personnelle : pendant cette période, le membre du personnel se retrouve donc en activité de service et perçoit à nouveau sa subvention-traitement d'activité.

  La disponibilité pour convenance personnelle est, dans ce cas, suspendue la veille du premier jour du congé de maternité et reprendra cours le lendemain de la fin de ce congé.

- Congé pour cause de maladie

  Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de disponibilité.

  Remarques : le membre du personnel en disponibilité n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

- La disponibilité pour convenance personnelle met fin au congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle et aux congés pour prestations réduites.

9. Rémunération

Le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle n'a droit à aucun subvention-traitement d'attente.

Par ailleurs, il ne conserve pas ses titres à l'avancement de la subvention-traitement pendant cette période.

Lorsque le membre du personnel a bénéficié d'une mise en disponibilité pour convenance personnelle pendant l'année scolaire ou académique, sa subvention-traitement ou sa subvention-traitement d'attente durant le congé de vacances annuelles est réduite à due concurrence (arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la charge (dans le supérieur non universitaire), non prestées, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Lorsque la disponibilité a une durée de deux années consécutives, l'emploi du membre du personnel en disponibilité est déclaré vacant.

Le membre du personnel en disponibilité depuis au moins deux ans qui n'a pas été remplacé dans son emploi (alors qu'il a été déclaré vacant) occupe à nouveau cet emploi lorsqu'il reprend son activité,

Si, par contre, il a été remplacé, il est placé en disponibilité par défaut d'emploi à partir de la date à laquelle il aurait été réintégré s'il n'avait pas été remplacé dans cet emploi.

12. Codification

Code DI : 07.

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité.

13.1. Ancienneté pécuniaire

La période de disponibilité pour convenance personnelle n'est pas prise en considération pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire lorsque le membre du personnel rentre en activité de service.

Une disponibilité pour convenance personnelle, ne fut-ce que d'un seul jour dans le mois, entraîne la non-comptabilisation de ce mois dans l'ancienneté pécuniaire.

13.2. Ancienneté de service : n'évolue pas.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette disponibilité sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel reste dans les liens de la relation de travail avec son pouvoir organisateur et sa Dimona reste active, mais le congé n'étant pas rémunéré, aucun bon de cotisation à l'assurance maladie-soins de santé ne sera délivré par le Ministère de la Communauté française à la banque-carrefour de sécurité sociale.

Le membre du personnel veillera donc à prendre contact avec son organisme assureur (organisme mutuelliste ou Caisse Auxiliaire d'Assurance Maladie-Invalidité-CAAMI) pour assurer la continuité de sa couverture sociale (inscription sur le carnet de la mutuelle de son conjoint, assurance continuée,…).

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

La disponibilité pour convenance personnelle prend fin à l'échéance prévue ou à une date antérieure, de commun accord entre le membre du personnel et son pouvoir organisateur.

La durée du préavis pour mettre fin au congé n'est pas précisée dans la réglementation.

17. Remarques

Le membre du personnel qui perd son emploi par application des arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995[32] pendant une mise en disponibilité pour convenance personnelle :

- est mis en disponibilité par défaut total ou partiel d'emploi par son pouvoir organisateur ;
- figurera sur la liste récapitulative des membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ;
- ne bénéficie d'aucune subvention-traitement d'attente pendant la durée de sa mise en disponibilité pour convenance personnelle, celle-ci devant être considérée comme suspensive du temps de disponibilité pour le calcul de la subvention-traitement d'attente ;
- sera réaffectable et bénéficiera d'une subvention-traitement d'attente à l'expiration de sa mise en disponibilité pour convenance personnelle.

[32] Arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 28 août 1995 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement* ***préscolaire et primaire officiel*** *subventionné, ordinaire et spécialisé* ;
Arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 28 août 1995 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans l'enseignement* ***préscolaire et primaire libre*** *subventionné, ordinaire et spécialisé* ;
Arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 28 août 1995 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements* ***secondaire*** *ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit, et artistique* ***officiels*** *subventionnés* ;
Arrêté du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 28 août 1995 *réglementant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, la réaffectation et l'octroi d'une subvention-traitement d'attente dans les enseignements* ***secondaire*** *ordinaire et spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit, et artistique* ***libres*** *subventionnés*.

DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE A PARTIR DE 55 ANS

TYPE I. 55 ANS atteint au plus tard le 31 décembre 2011 - 20 ANS DE SERVICES (ancien régime)

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal n°297 du 31 mars 1984, article 8 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 57 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1er février 1993, article 69 (libre subventionné) ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 ;
- Décret du 25 juillet 1996, article 24 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Circulaire n°196 du 27 novembre 2001, telle que modifiée par la circulaire n°307 du 23 mai 2002 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 156, 272 et 405 ;
- Circulaire 4939 du 23 juillet 2014

2. Nature de la disponibilité

La mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (D.P.P.R.) est de ***type I***.

Elle peut être accordée aux conditions reprises ci-après aux membres du personnel définitif comptant 20 années de services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension de retraite et âgés de 55 ans au moins, au plus tard le 31 décembre 2011.

3. Bénéficiaires

Le membre du personnel doit :

- être définitif;
- être titulaire d'une fonction principale

ou

être titulaire, à la fois, d'une fonction principale et d'une fonction accessoire [33] ;

- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle irréversible de la carrière professionnelle à partir de 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice « Congé pour Interruption de carrière ») ne pas bénéficier de l'interruption partielle irréversible de la carrière professionnelle à partir de 50 ans [34] ;
- être âgé de 55 ans au moins au plus tard le 31 décembre 2011.
- compter 20 années de services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension de retraite

4. Durée

La mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite est **irréversible**.

Elle débute obligatoirement le premier jour d'un mois.

Elle est accordée jusqu'au moment où l'intéressé peut bénéficier d'une pension de retraite à charge du Trésor public laquelle prendra nécessairement cours :

- le 1er jour du mois qui suit son 60ème anniversaire **SI** le membre du personnel se trouvait en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite au plus tard le 28 novembre 2011 **ou SI** le membre du personnel avait introduit une demande avant cette date auprès de son employeur ;
- le 1er jour du mois à partir duquel le membre du personnel peut obtenir une pension anticipée en application de la réglementation en matière de pension de retraite SI le membre du personnel a introduit une demande de mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite après le 31 décembre 2011. La disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite sera dès lors dans certains cas prolongée jusqu'à ce jour avec maintien du traitement d'attente.

[33] Dans ce cas, la D.P.P.R. que le membre du personnel pourra obtenir pour ses deux fonctions devra porter sur la totalité de ses prestations et devra prendre cours à la même date. Si le membre du personnel ne peut bénéficier d'une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite pour l'une de ses fonctions (principale ou accessoire), il devra soit renoncer à toute D.P.P.R. soit solliciter une disponibilité pour convenance personnelle telle que prévue aux articles 13 et 14 de l'arrêté royal du 18 janvier 1974 pour la fonction pour laquelle il ne remplit pas les conditions requises pour obtenir une D.P.P.R.

[34] Dans ce cas, le membre du personnel doit poursuivre sa carrière jusqu'à son terme et ne peut bénéficier d'une mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

La mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite est accordée par le Gouvernement aux conditions reprises au point 3.

Le membre du personnel qui sollicite cette mise en disponibilité ne peut abandonner son emploi que lorsqu'il est en possession de la notification officielle de l'Autorité lui octroyant ladite mise en disponibilité.

S'agissant d'une mesure d'aménagement de fin de carrière accordée de plein droit, le pouvoir organisateur appose son visa sur le CAD (cadre B) et le transmet auprès du bureau déconcentré dont l'établissement dépend.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- Formulaire DPPR, obligatoirement accompagné du relevé des états de service, le tout adressé à l'administration ;
- « document 12 »
- inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier de cette disposition, introduit sa demande auprès de l'administration via son pouvoir organisateur en complétant le cadre A du formulaire D.P.P.R.

5.4. Délai d'introduction de la demande

- La demande du membre du personnel doit parvenir à l'administration au plus tard le 90e jour qui précède le début de la mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ;
- au plus tard le 1er avril qui précède lorsque la disponibilité prend cours le 1er septembre (ou au plus tard le 15 juin qui précède si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles).

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

- Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995, le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ne peut en aucun cas exercer des fonctions dans l'enseignement (à l'exception de l'enseignement universitaire et dans la limite des 7.421,57EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Communauté française.

- Il peut, par contre,
  - aux conditions suivantes :
    - 1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration, PREALABLEMENT à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;
    - 2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle;
    - 3° **attendre l'autorisation ministérielle sollicitée** ;
    - 4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;
  - être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :
    - 1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas **7.421,57**€ par année civile. Ce montant est porté à **11.132,37** €, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;
    - 2° activité professionnelle en qualité d'indépendant (ou d'aidant ou de conjoint aidant), pour autant que les revenus professionnels ne dépassent pas 5.937, 26 € par année civile. Ce montant est porté à 8905,89 €, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant.

      Par revenus professionnels, il y a lieu d'entendre ici les revenus professionnels bruts, diminués des dépenses ou charges professionnelles, retenus par l'administration des Contributions directes pour l'établissement de l'impôt relatif à l'année concernée.

      Si l'activité d'aidant est exercée par le conjoint, il y a lieu de prendre en considération la part des revenus professionnels de l'exploitant

qui est à attribuer à l'aidant conformément à l'article 86 du Code des impôts sur les revenus. La quote-part des revenus professionnels attribuée au conjoint conformément à l'article 87 de ce Code est ajoutée aux revenus de l'exploitant.

Si l'activité en qualité de travailleur indépendant ou d'aidant est exercée à l'étranger, il est tenu compte des revenus professionnels imposables produits par cette activité.

Si l'activité comme travailleur indépendant ou comme aidant est, en raison de sa nature ou de circonstances particulières, interrompue durant une ou plusieurs périodes d'une année déterminée, elle est présumée avoir été exercée sans interruption durant toute l'année envisagée. Les revenus professionnels d'une année civile sont toujours censés être répartis uniformément sur les mois d'activité réelle ou présumée de l'année en cause ;

3° activité consistant en la création d'œuvres scientifiques ou en la réalisation d'une création artistique, n'ayant pas de répercussion sur le marché du travail.

Un membre du personnel ne peut se prévaloir de cette disposition que pour autant qu'il n'ait pas la qualité de commerçant au sens du Code de commerce ;

4° activité, mandat, charge ou office autre que celles mentionnées aux points 1°, 2° et 3° ci-dessus, pour autant que les revenus bruts qui en découlent, quelle que soit leur dénomination, ne dépassent pas 7.421, 57 € par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 €, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

5° activité politique consistant dans l'exercice des fonctions de bourgmestre d'une commune dont la population ne dépasse pas 15.000 habitants, d'échevin ou de président d'un centre public d'aide sociale dans une commune dont la population ne dépasse pas 30.000 habitants. Tant que le nombre d'habitants de la commune où il exerce ses fonctions ne dépasse pas les plafonds susvisés, le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite qui exerce une activité politique de bourgmestre d'une commune, d'échevin ou de président d'un centre public d'action sociale n'est pas concerné par le dépassement de revenus visés au point 4° et peut donc bénéficier de sa subvention-traitement d'attente.

Un membre du personnel ne peut à la fois exercer l'activité visée à l'alinéa précédent et l'une des activités ou les activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus.

Un membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite peut être autorisé à exercer simultanément ou successivement, les différentes activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus pour autant que le montant des revenus ne dépasse pas 5937,26 € par année civile.

<u>En cas de dépassement des montants précisés ci-dessus, la subvention-traitement d'attente du membre du personnel est suspendu</u>.

Attention : ces montants sont d'application depuis le 1er janvier 2012. Pour les années antérieures, il convient de se référer aux circulaires annuelles antérieures.

En cas de dépassement **de 15 % ou plus** des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

En cas de dépassement de moins de 15 % des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de disponibilité.

Remarque

- Le membre du personnel en D.P.P.R. n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Rémunération

- Le membre du personnel qui bénéficie d'une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite perçoit une subvention-traitement d'attente égal à autant de 55èmes de la dernière subvention-traitement d'activité que le membre du personnel compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité selon que la fraction prise en considération pour le mode de calcul de la pension est de 1/55 et à autant de 60èmes selon que cette fraction est de 1/60.

  Ce mode de calcul est respectivement :

  - de 1/55 pour les services accomplis dans l'enseignement préscolaire et primaire, dans l'enseignement secondaire et dans l'enseignement supérieur, y compris l'expérience utile acquise dans les entreprises et reconnue;
  - de 1/60 pour les services accomplis dans l'administration ou un service public ou comme membre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux, pour le service militaire et les services y assimilés.

- Pour ce calcul, sont pris en considération pour leur durée réelle les services qui entrent en ligne de compte pour le calcul de la pension de retraite, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination de la subvention-traitement.

  En revanche, l'expérience utile est ajoutée aux services qui entrent en ligne de compte dans les limites fixées par le statut pécuniaire.

- Le membre du personnel en D.P.P.R. perçoit un pécule de vacances et une allocation de fin d'année.

- Le membre du personnel en D.P.P.R. qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction de la subvention-traitement d'attente qui lui est due, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit.

- *Particularités :*
  - Mise en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou transformation d'une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale ou pour convenance personnelle en D.P.P.R.
    - Le membre du personnel qui est mis en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou qui obtient la transformation d'une disponibilité pour maladie ou pour mission spéciale en D.P.P.R., est présumé avoir obtenu comme dernière subvention-traitement d'activité, la subvention-traitement dont il aurait bénéficiée s'il avait continué à exercer ses prestations précédant le congé ou la disponibilité susmentionnés jusqu'à la veille de sa mise en D.P.P.R.

      Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif.
    - Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en D.P.P.R., la dernière subvention-traitement d'activité est la subventiion-traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.

  - Mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite et PENSION DE SURVIE.

    Le membre du personnel en D.P.P.R. qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction de la subvention-traitement d'attente qui lui est dû, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit.

10. Remplacement

Le remplacement se fait dans le respect des dispositions statutaires.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi du membre du personnel en disponibilité devient vacant.

12. Codification

Code DI : 18.

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité.

13.1. Ancienneté pécuniaire : cesse d'être prise en compte => bloquée à la veille de la prise de cours de la D.P.P.R. et barème non-évolutif

13.2. Ancienneté de service : cesse d'être prise en compte => bloquée à la veille de la prise de cours de la D.P.P.R.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

14.1. Pour les membres du personnel âgés de 55 ans ou plus au plus tard le 31 décembre 2011, il y a lieu de se reporter à la circulaire n° 196 du 27 novembre 2001 relative, entre autres, à l'incidence sur la pension de retraite de la période de D.P.P.R. (arrêté royal du 14 juin 2001), modifiée par la circulaire n° 307 du 23 mai 2002 de Monsieur Michel WEBER, alors Administrateur général de l'A.G. des Personnels de l'Enseignement.

14.2. Pour l'établissement de la moyenne des subventions-traitements servant de base au calcul de la pension, il est tenu compte pour la période de mise en D.P.P.R. des subventions-traitements dont le membre du personnel aurait bénéficié s'il était resté en service. Toutefois, pour le membre du personnel mis en D.P.P.R. n'ayant pas conservé le droit à l'avancement de la subvention-traitement, la dernière subvention-traitement d'activité sert d'élément pour former ou compléter, si besoin en est, la moyenne des subventions-traitements servant au calcul de la pension. (QUI EST VISE ?)

14.3. Le membre du personnel doit introduire sa demande de pension de retraite au plus tard douze mois avant la date à laquelle la pension prendra cours.

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette disponibilité sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Sans objet. La D.P.P.R. est irréversible.

17. Remarques

Il n'existe pas de barème de précompte professionnel particulier pour les revenus de remplacement. L'ETNIC applique donc le barème de précompte professionnel normal.

Par contre, sur la fiche 281.10, dans la colonne G (revenus de remplacement), sont reprises les subventions-traitements d'attente pour les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi (lorsque le montant est inférieur à 100 %), ainsi que les subventions-traitements d'attente perçues par les membres du personnel en disponibilité pour maladie ou en D.P.P.R..

C'est donc l'administration fiscale qui opère la régularisation en remboursant le membre du personnel du trop-perçu s'il y a lieu.

DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE

TYPE II. 55 ANS atteint au plus tard le 31décembre 2011 – Disponibilité par défaut d'emploi (ancien régime)

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal n°297 du 31 mars 1984, article 10 ;
- Décret du 6 juin 1994, article 57 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1er février 1993, article 69 (libre subventionné) ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 ;
- Décret du 25 juillet 1996, article 24 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Circulaire n°196 du 27 novembre 2001, telle que modifiée par la circulaire n°307 du 23 mai 2002 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 156, 272 et 405 ;
- Circulaire 4939 du 23 juillet 2014

2. Nature de la disponibilité

La mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (D.P.P.R.) est de ***type II***.

Elle peut être accordée aux conditions requises ci-après aux membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi et âgés de 55 ans au moins au plus tard le 31 décembre 2011.

3. Bénéficiaires

Le membre du personnel doit :

- être définitif;
- être titulaire d'une fonction principale

ou

être titulaire, à la fois, d'une fonction principale et d'une fonction accessoire [35] ;

- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle irréversible de la carrière professionnelle à partir de 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice « Congé pour Interruption de carrière ») ne pas bénéficier de l'interruption partielle irréversible de la carrière professionnelle à partir de 50 ans [36] ;
- être mis en disponibilité par défaut d'emploi ;
- être âgé de 55 ans au moins au plus tard le 31 décembre 2011.

4. Durée

- La mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite est **irréversible**.
- Elle débute soit le 1er septembre, soit le 1er octobre, soit le 1er novembre aux conditions reprises ci-après et dans les délais fixés au point 5 « *Procédure* ».
  - Elle débute le 1er septembre à la demande du membre du personnel qui se trouvait en disponibilité par défaut d'emploi le 30 juin précédent et qui, à cette date, n'était pas réaffecté définitivement ni rappelé à l'activité de service pour une durée indéterminée.
  - Elle prend cours le 1er octobre, à la demande du membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi entre le 1er et le 30 septembre qui précède.
  - Elle peut également débuter le 1er novembre, à la demande du membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi le 1er octobre qui précède.
- Elle est accordée jusqu'au moment ou l'intéressé peut bénéficier d'une pension de retraite à charge du Trésor public, laquelle prendra nécessairement cours :
  - le 1er jour du mois qui suit son 60ème anniversaire **SI** le membre du personnel se trouvait en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite au plus tard le 28 novembre 2011 **ou SI** le membre du personnel avait introduit une demande avant cette date auprès de son employeur ;
  - le 1er jour du mois à partir duquel le membre du personnel peut obtenir une pension anticipée en application de la réglementation en matière de pension de retraite SI le membre du personnel a introduit une demande de mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite après le 31 décembre 2011. La disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite sera dès lors dans certains cas prolongée jusqu'à ce jour avec maintien du traitement d'attente.

[35] Dans ce cas, la D.P.P.R. que le membre du personnel pourra obtenir pour ses deux fonctions devra porter sur la totalité de ses prestations et devra prendre cours à la même date. Si le membre du personnel ne peut bénéficier d'une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite pour l'une de ses fonctions (principale ou accessoire), il devra soit renoncer à toute D.P.P.R. soit solliciter une disponibilité pour convenance personnelle telle que prévue aux articles 13 et 14 de l'arrêté royal du 18 janvier 1974 pour la fonction pour laquelle il ne remplit pas les conditions requises pour obtenir une D.P.P.R.

[36] Dans ce cas, le membre du personnel doit poursuivre sa carrière jusqu'à son terme et ne peut bénéficier d'une mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

La mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite est accordée par le Gouvernement aux conditions reprises au point 3.

Le membre du personnel qui sollicite cette mise en disponibilité ne peut abandonner son emploi que lorsqu'il est en possession de la notification officielle de l'Autorité lui octroyant ladite mise en disponibilité.

S'agissant d'une mesure d'aménagement de fin de carrière accordée de plein droit, le pouvoir organisateur appose son visa sur le CAD (cadre B) et le transmet auprès du bureau déconcentré dont l'établissement dépend.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- Formulaire DPPR, obligatoirement accompagné du relevé des états de service, le tout adressé à l'administration ;
- « document 12 »
- inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier de cette disposition, introduit sa demande auprès de l'administration via son pouvoir organisateur en complétant le cadre A du formulaire DPPR.

5.4. Délai d'introduction de la demande

- la demande du membre du personnel de transformation de la mise en disponibilité par défaut d'emploi en mise en D.P.P.R., doit parvenir à l'administration au plus tard :
  - le 20e jour qui suit la date de la mise en disponibilité par défaut d'emploi, si le membre du personnel est mis en disponibilité entre le 1er septembre et le 1er octobre ;
  - le 1er avril si le membre du personnel est en disponibilité par défaut d'emploi au 30 juin et n'est, à cette date, ni réaffecté définitivement ni rappelé à l'activité de service pour une durée indéterminée (ou au plus tard le 15 juin si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles).

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

- Le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ne peut en aucun cas exercer des fonctions dans l'enseignement (à l'exception de l'enseignement universitaire et dans la limite des 7.421,57 EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Communauté française.
- Il peut, par contre,
  - aux conditions suivantes :
    - 1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration, PREALABLEMENT à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;
    - 2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle;
    - 3° **attendre l'autorisation ministérielle sollicitée** ;
    - 4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;
  - être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :
    - 1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 7.421,57 EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;
    - 2° activité professionnelle en qualité d'indépendant (ou d'aidant ou de conjoint aidant), pour autant que les revenus professionnels ne dépassent pas 5.937,26 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8.905,89 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant.

      Par revenus professionnels, il y a lieu d'entendre ici les revenus professionnels bruts, diminués des dépenses ou charges

professionnelles, retenus par l'administration des Contributions directes pour l'établissement de l'impôt relatif à l'année concernée.

Si l'activité d'aidant est exercée par le conjoint, il y a lieu de prendre en considération la part des revenus professionnels de l'exploitant qui est à attribuer à l'aidant conformément à l'article 86 du Code des impôts sur les revenus. La quote-part des revenus professionnels attribuée au conjoint conformément à l'article 87 de ce Code est ajoutée aux revenus de l'exploitant.

Si l'activité en qualité de travailleur indépendant ou d'aidant est exercée à l'étranger, il est tenu compte des revenus professionnels imposables produits par cette activité.

Si l'activité comme travailleur indépendant ou comme aidant est, en raison de sa nature ou de circonstances particulières, interrompue durant une ou plusieurs périodes d'une année déterminée, elle est présumée avoir été exercée sans interruption durant toute l'année envisagée. Les revenus professionnels d'une année civile sont toujours censés être répartis uniformément sur les mois d'activité réelle ou présumée de l'année en cause ;

3° activité consistant en la création d'œuvres scientifiques ou en la réalisation d'une création artistique, n'ayant pas de répercussion sur le marché du travail.

Un membre du personnel ne peut se prévaloir de cette disposition que pour autant qu'il n'ait pas la qualité de commerçant au sens du Code de commerce ;

4° activité, mandat, charge ou office autre que celles mentionnées aux points 1°, 2° et 3° ci-dessus, pour autant que les revenus bruts qui en découlent, quelle que soit leur dénomination, ne dépassent pas 7.421,57 EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

5° **activité politique** consistant dans l'exercice des fonctions de bourgmestre d'une commune dont la population ne dépasse pas 15.000 habitants, d'échevin ou de président d'un centre public d'aide sociale dans une commune dont la population ne dépasse pas 30.000 habitants. Tant que le nombre d'habitants de la commune où il exerce ses fonctions ne dépasse pas les plafonds susvisés, le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite qui exerce une activité politique de bourgmestre d'une commune, d'échevin ou de président d'un centre public d'action sociale n'est pas concerné par le dépassement de revenus visés au point 4° et peut donc bénéficier de sa subvention-traitement d'attente.

Un membre du personnel ne peut à la fois exercer l'activité visée à l'alinéa précédent et l'une des activités ou les activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus.

Un membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite peut être autorisé à exercer

simultanément ou successivement, les différentes activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus pour autant que le montant des revenus ne dépasse pas 5.937,26 EUR par année civile.

Attention : ces montants sont d'application depuis le 1er janvier 2012. Pour les années antérieures, il convient de se référer aux circulaires annuelles antérieures.

En cas de dépassement de 15 % ou plus des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

En cas de dépassement de moins de 15 % des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de disponibilité.

Remarque

Le membre du personnel en DPPR n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Rémunération

- Pendant toute la durée de la disponibilité, le membre du personnel bénéficie d'une subvention-traitement d'attente brute égale à 75 % de sa dernière subvention-traitement brute d'activité. Les prestations à prendre en compte sont celles pour lesquelles le membre du personnel est définitif.
- Le membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi le 1er septembre ne percevra une subvention-traitement d'attente brute de 75% qu'à la date de prise d'effet de la D.P.P.R. Entre-temps, il continue à percevoir sa subvention-traitement d'attente à 100 %.
- Le membre du personnel en D.P.P.R. perçoit un pécule de vacances et une allocation de fin d'année.

➢ *Particularités* :

- mise en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou transformation d'une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale ou pour convenance personnelle en D.P.P.R.
  - Le membre du personnel qui est mis en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou qui obtient la transformation d'une disponibilité pour maladie ou pour mission spéciale en D.P.P.R., est présumé avoir obtenu comme dernière subvention-traitement d'activité, la subvention-traitement dont il aurait bénéficié s'il avait continué à exercer ses prestations précédant le congé ou la disponibilité susmentionnés jusqu'à la veille de sa mise en D.P.P.R.

Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est définitif.

- ♦ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en D.P.P.R., la dernière subvention-traitement d'activité est la subvention-traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.

- ❑ mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite et PENSION DE SURVIE.

  Le membre du personnel en D.P.P.R. qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit.

10. Remplacement

Le membre du personnel étant en disponibilité par défaut total d'emploi, l'emploi n'existe plus. Il n'y a donc pas lieu de procéder au remplacement.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet

12. Codification

Code DI : 86.

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité.

13.1. Ancienneté pécuniaire : cesse d'être prise en compte => bloquée à la veille de la prise de cours de la D.P.P.R. et barème non-évolutif

13.2. Ancienneté de service : cesse d'être prise en compte => bloquée à la veille de la prise de cours de la D.P.P.R.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

14.1. Pour les membres du personnel âgés de 55 ans ou plus au plus tard le 31 décembre 2011, il y a lieu de se reporter à la circulaire n° 196 du 27 novembre 2001 relative, entre autres, à l'incidence sur la pension de retraite de la période de D.P.P.R. (arrêté royal du 14 juin 2001), modifiée par la circulaire n° 307 du 23 mai 2002 de Monsieur Michel WEBER, alors Administrateur général de l'AG des Personnels de l'Enseignement.

14.2. Pour l'établissement de la moyenne des subventions-traitements servant de base au calcul de la pension, il est tenu compte pour la période de mise en D.P.P.R. des

subventions-traitements dont le membre du personnel aurait bénéficié s'il était resté en service. Toutefois, pour le membre du personnel mis en D.P.P.R. n'ayant pas conservé le droit à l'avancement de la subvention-traitement, la dernière subvention-traitement d'activité sert d'élément pour former ou compléter, si besoin en est, la moyenne des subventions-traitements servant au calcul de la pension.

14.3. Le membre du personnel doit introduire sa demande de pension de retraite au plus tard douze mois avant la date à laquelle la pension prendra cours.

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette disponibilité sur la pension, veuillez vous 'adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Sans objet. La D.P.P.R. est irréversible.

17. Remarques

Il n'existe pas de barème de précompte professionnel particulier pour les revenus de remplacement. L'ETNIC applique donc le barème de précompte professionnel normal.

Par contre, sur la fiche 281.10 dans la colonne G (revenus de remplacement) sont reprises les subventions-traitements d'attente pour les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi (lorsque le montant est inférieur à 100 %), ainsi que les subventions-traitements d'attente perçues par les membres du personnel en disponibilité pour maladie ou en DPPR.

C'est donc l'administration fiscale qui opère la régularisation en remboursant au membre du personnel du trop-perçu s'il y a lieu.

DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE

TYPE III. 55 ANS atteint au plus tard le 31 décembre 2011 – Remplacement par un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi (ancien régime)

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal n°297 du 31 mars 1984, article 10bis ;
- Décret du 6 juin 1994, article 57 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1er février 1993, article 69 (libre subventionné) ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 ;
- Décret du 25 juillet 1996, article 24 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Circulaire n°196 du 27 novembre 2001, telle que modifiée par la circulaire n°307 du 23 mai 2002 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 156, 272 et 405 ;
- Circulaire 4939 du 23 juillet 2014

2. Nature de la disponibilité

Cette mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite est de ***type III***.

Elle peut être accordée aux conditions reprises ci-après aux membres du personnel âgés de 55 ans au plus tard le 31 décembre 2011 et remplacés par des membres du personnel restant en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, après que les opérations de réaffectation, y compris celles qui relèvent de la Commission centrale de gestion des emplois, ont été effectuées.

3. Bénéficiaires

Le membre du personnel doit :

- être définitif;
- être titulaire d'une fonction principale

ou

être titulaire, à la fois, d'une fonction principale et d'une fonction accessoire [37] ;

- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle **irréversible** de la carrière professionnelle à partir de 50 ans [38] ;
- être âgé de 55 ans ou plus au plus tard le 31 décembre 2011 ;
- être en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie ;
- libérer la totalité de sa charge au profit du membre du personnel restant en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, après que les opérations de réaffectation, y compris celles qui relèvent de la Commission interzonale d'affectation, ont été effectuées.

➢ *Particularités* :

❑ pour les emplois de promotion

L'obligation d'attribuer l'emploi à un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ne s'applique pas aux titulaires d'une fonction de promotion (directeur, chef de travaux d'atelier,…).

4. Durée

- La mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite est **irréversible**.
- Le bénéfice de cette disponibilité est accordé à partir du moment où un ou des membres du personnel restant en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, après que les opérations de réaffectation, y compris celles qui relèvent de la Commission centrale de gestion des emplois ont été effectuées, est/sont réaffecté(s) ou bénéficie(nt) d'un complément de charge dans l'emploi cédé par le bénéficiaire.

  Le membre du personnel libérant la totalité de sa charge est informé de la décision ministérielle l'autorisant à bénéficier de la disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite par voie de remplacement et de la date à partir de laquelle il peut en bénéficier.

  Si le nombre des membres du personnel cédant un emploi de la même fonction est supérieur au nombre des membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, la priorité sera accordée aux membres du personnel les plus âgés. La dévolution des emplois se fera dans l'ordre inverse de leur âge en commençant par le membre du personnel le plus âgé.

[37] Dans ce cas, la D.P.P.R. que le membre du personnel pourra obtenir pour ses deux fonctions devra porter sur la totalité de ses prestations et devra prendre cours à la même date. Si le membre du personnel ne peut bénéficier d'une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite pour l'une de ses fonctions (principale ou accessoire), il devra soit renoncer à toute D.P.P.R. soit solliciter une disponibilité pour convenance personnelle telle que prévue aux articles 13 et 14 de l'arrêté royal du 18 janvier 1974 pour la fonction pour laquelle il ne remplit pas les conditions requises pour obtenir une D.P.P.R.

[38] Dans ce cas, le membre du personnel doit poursuivre sa carrière jusqu'à son terme et ne peut bénéficier d'une mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite

- Elle est accordée jusqu'au moment où l'intéressé(e) peut bénéficier d'une pension de retraite du Trésor public, laquelle prendra nécessairement cours :
  - le 1er jour du mois qui suit son 60ème anniversaire **SI** le membre du personnel se trouvait en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite au plus tard le 28 novembre 2011 **ou SI** le membre du personnel avait introduit une demande avant cette date auprès de son employeur ;
  - le 1er jour du mois à partir duquel le membre du personnel peut obtenir une pension anticipée en application de la réglementation en matière de pension de retraite SI le membre du personnel a introduit une demande de mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite après le 31 décembre 2011. La disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite sera dès lors dans certains cas prolongée jusqu'à ce jour avec maintien du traitement d'attente.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

La mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite est accordée par le Gouvernement aux conditions reprises au point 3.

Le membre du personnel qui sollicite cette mise en disponibilité ne peut abandonner son emploi que lorsqu'il est en possession de la notification officielle de l'Autorité lui octroyant ladite mise en disponibilité.

S'agissant d'une mesure d'aménagement de fin de carrière accordée de plein droit, le pouvoir organisateur appose son visa sur le CAD (cadre B) et le transmet auprès du bureau déconcentré dont l'établissement dépend.

N.B. : s'il n'est pas possible de donner une réponse favorable à leur demande, les membres du personnel pourront bien entendu solliciter une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite de type I.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- Formulaire DPPR, obligatoirement accompagné du relevé des états de service, le tout adressé à l'administration ;
- « document 12 »
- inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier de cette disposition, introduit sa demande auprès de l'administration via son pouvoir organisateur en complétant le cadre A du formulaire DPPR.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande du membre du personnel doit parvenir à l'administration au plus tard le 1er septembre de l'année scolaire ou le premier jour de l'année académique dans l'enseignement supérieur non universitaire.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

- Le membre du personnel en D.P.P.R. ne peut en aucun cas exercer des fonctions dans l'enseignement (à l'exception de l'enseignement universitaire et dans la limite des 7.421,57EUR par année civile, (comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Communauté française.

- Il peut, par contre,
  - aux conditions suivantes :
    - 1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration, PREALABLEMENT à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;
    - 2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle;
    - 3° **attendre l'autorisation ministérielle sollicitée** ;
    - 4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;
  - être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :
    - 1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 7.421,57EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

2° activité professionnelle en qualité d'indépendant (ou d'aidant ou de conjoint aidant), pour autant que les revenus professionnels ne dépassent pas 5.937,26 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8.905,89 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant.

Par revenus professionnels, il y a lieu d'entendre ici les revenus professionnels bruts, diminués des dépenses ou charges professionnelles, retenus par l'administration des Contributions directes pour l'établissement de l'impôt relatif à l'année concernée.

Si l'activité d'aidant est exercée par le conjoint, il y a lieu de prendre en considération la part des revenus professionnels de l'exploitant qui est à attribuer à l'aidant conformément à l'article 86 du Code des impôts sur les revenus. La quote-part des revenus professionnels attribuée au conjoint conformément à l'article 87 de ce Code est ajoutée aux revenus de l'exploitant.

Si l'activité en qualité de travailleur indépendant ou d'aidant est exercée à l'étranger, il est tenu compte des revenus professionnels imposables produits par cette activité.

Si l'activité comme travailleur indépendant ou comme aidant est, en raison de sa nature ou de circonstances particulières, interrompue durant une ou plusieurs périodes d'une année déterminée, elle est présumée avoir été exercée sans interruption durant toute l'année envisagée. Les revenus professionnels d'une année civile sont toujours censés être répartis uniformément sur les mois d'activité réelle ou présumée de l'année en cause ;

3° activité consistant en la création d'œuvres scientifiques ou en la réalisation d'une création artistique, n'ayant pas de répercussion sur le marché du travail.

Un membre du personnel ne peut se prévaloir de cette disposition que pour autant qu'il n'ait pas la qualité de commerçant au sens du Code de commerce ;

4° activité, mandat, charge ou office autre que celles mentionnées aux points 1°, 2° et 3° ci-dessus, pour autant que les revenus bruts qui en découlent, quelle que soit leur dénomination, ne dépassent pas 7.421,57EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

5° **activité politique** consistant dans l'exercice des fonctions de bourgmestre d'une commune dont la population ne dépasse pas 15.000 habitants, d'échevin ou de président d'un centre public d'aide sociale dans une commune dont la population ne dépasse pas 30.000 habitants. Tant que le nombre d'habitants de la commune où il exerce ses fonctions ne dépasse pas les plafonds susvisés, le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite qui exerce une activité politique de bourgmestre d'une commune, d'échevin ou de président d'un centre public d'action sociale n'est pas concerné par le dépassement de

revenus visés au point 4° et peut donc bénéficier de sa subvention-traitement d'attente.

Un membre du personnel ne peut à la fois exercer l'activité visée à l'alinéa précédent et l'une des activités ou les activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus.

Un membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite peut être autorisé à exercer simultanément ou successivement, les différentes activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus pour autant que le montant des revenus ne dépasse pas 5.937,26 EUR par année civile.

Attention : ces montants sont d'application depuis le 1er janvier 2012. Pour les années antérieures, il convient de se référer aux circulaires annuelles antérieures.

En cas de dépassement de 15 % ou plus des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

En cas de dépassement de moins de 15 % des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de disponibilité.

Remarque

- Le membre du personnel en disponibilité n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Rémunération

- Pendant toute la durée de la disponibilité, le membre du personnel bénéficie d'une subvention-traitement d'attente brute égale à 75 % de la dernière subvention-traitement brute d'activité. Les prestations à prendre en compte sont celles pour lesquelles le membre du personnel est définitif.
- Le membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi le 1er septembre ne percevra une subvention-traitement d'attente brute de 75% qu'à la date de prise d'effet de la D.P.P.R. Entre-temps, il continue à percevoir sa subvention-traitement d'attente à 100 %.
- Le membre du personnel en D.P.P.R. perçoit un pécule de vacances et une allocation de fin d'année.

- *Particularités* : *Particularités* :
  - pour les emplois de promotion

    Le membre du personnel titulaire d'une fonction de promotion ne pourra bénéficier d'une subvention-traitement d'attente à 75 %, que pour autant que l'emploi qui serait libéré à la suite de l'attribution de la fonction de promotion puisse être conféré à un membre du personnel restant en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge après que les opérations de réaffectation ont été effectuées.

    Dans l'hypothèse où cette condition n'est pas remplie et que le membre du personnel maintient sa demande, la subvention-traitement d'attente sera calculée selon les modalités prévues pour la disponibilité précédant la pension de retraite de type I.

mise en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou transformation d'une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale ou pour convenance personnelle en D.P.P.R.

- Le membre du personnel qui est mis en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou qui obtient la transformation d'une disponibilité pour maladie ou pour mission spéciale en D.P.P.R., est présumé avoir obtenu comme dernière subvention-traitement d'activité, la subvention-traitement dont il aurait bénéficié s'il avait continué à exercer ses prestations précédant le congé ou la disponibilité susmentionnés jusqu'à la veille de sa mise en D.P.P.R.

  Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est définitif.

- Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en D.P.P.R., la dernière subvention-traitement d'activité est la subvention-traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.

- mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite et PENSION DE SURVIE.

  Le membre du personnel en D.P.P.R. qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction de la subvention-traitement d'attente qui lui est due, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit.

10. Remplacement

Pour obtenir cette disponibilité de type III, le membre du personnel doit être remplacé par un (ou des) membre(s) du personnel en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

Ce remplacement doit obligatoirement s'effectuer par voie de réaffectation (via la Commission centrale de gestion des emplois) pour la totalité de la charge.

L'application de cette disposition ne peut cependant conduire à l'obligation d'attribuer la charge à plus de deux personnes.

Cette obligation de remplacement par voie de réaffectation ne s'applique pas aux titulaires d'une fonction de promotion mis en disponibilité par un autre pouvoir organisateur.

Par contre, l'emploi de la fonction de recrutement qui serait libéré à la suite de l'attribution de la fonction de promotion doit, avant l'engagement d'un temporaire, être réservé en priorité à la réaffectation, à la remise au travail ou au rappel provisoire à l'activité d'un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou déclaré en perte partielle de charge.

11. Vacance de l'emploi

La mise en disponibilité étant irréversible, l'emploi du membre du personnel devient vacant.

12. Codification

Code DI : 87.

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité.

13.1. Ancienneté pécuniaire : cesse d'être prise en compte => bloquée à la veille de la prise de cours de la D.P.P.R. et barème non-évolutif

13.2. Ancienneté de service : cesse d'être prise en compte => bloquée à la veille de la prise de cours de la D.P.P.R.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

14.1. Pour les membres du personnel âgés de 55 ans ou plus au plus tard le 31 décembre 2011, il y a lieu de se reporter à la circulaire n° 196 du 27 novembre 2001 relative, entre autres, à l'incidence sur la pension de retraite de la période de D.P.P.R. (arrêté royal du 14 juin 2001), et modifiée par la circulaire n° 307 du 23 mai 2002 de Monsieur Michel WEBER, alors Administrateur général de l'AG des Personnels de l'Enseignement.

14.2. Pour l'établissement de la moyenne des subventions-traitements servant de base au calcul de la pension, il est tenu compte pour la période de mise en D.P.P.R. des subventions-traitements dont le membre du personnel aurait bénéficié s'il était resté en service. Toutefois, pour le membre du personnel mis en D.P.P.R. n'ayant pas conservé le droit à l'avancement de la subvention-traitement, la dernière subvention-traitement d'activité sert d'élément pour former ou compléter, si besoin en est, la moyenne des subventions-traitements servant au calcul de la pension.

14.3. Le membre du personnel doit introduire une demande de pension de retraite au plus tard douze mois avant la date à laquelle la pension prendra cours

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette disponibilité sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Sans objet. La D.P.P.R. est irréversible.

17. Remarques

1. Il n'existe pas de barème de précompte professionnel particulier pour les revenus de remplacement. L'ETNIC applique donc le barème de précompte professionnel normal.

Par contre, sur la fiche 281.10 dans la colonne G (revenus de remplacement) sont reprises les subventions-traitements d'attente pour les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi (lorsque le montant est inférieur à 100 %), ainsi que les subventions-traitements d'attente perçues par les membres du personnel en disponibilité pour maladie ou en DPPR.

C'est donc l'administration fiscale qui opère la régularisation en remboursant au membre du personnel du trop-perçu s'il y a lieu

2. Par réaffectation, il faut entendre la réaffectation au sens strict du terme, telle que définie dans les arrêtés du Gouvernement de la Communauté française des 28 août 1995 et 12 septembre 1995 relatifs à la mise en disponibilité et à la réaffectation dans l'enseignement subventionné.

DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE

Type IV. 55 ans atteint au plus tard le 31 décembre 2011 - Disponibilité à temps partiel (ancien régime)

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal n°297 du 31 mars 1984, article 10ter ;
- Décret du 6 juin 1994, article 57 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1er février 1993, article 69 (libre subventionné) ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 ;
- Décret du 25 juillet 1996, article 24 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Circulaire n°196 du 27 novembre 2001, telle que modifiée par la circulaire n°307 du 23 mai 2002 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 156, 272 et 405 ;
- Circulaire n°1120 du 10 mai 2005 ;
- Circulaire 4939 du 23 juillet 2014

2. Nature de la disponibilité

Cette mise en disponibilité à temps partiel pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (D.P.P.R.) est de **type IV**.

Il existe trois types de disponibilité à temps partiel :

- la disponibilité de type IV à ¼ temps
- la disponibilité de type IV à ½ temps
- la disponibilité de type IV à ¾ temps

⚠ Une fois le choix opéré de la disponibilité de type IV, à ¼ temps, à ½ temps ou à ¾ temps, la fixation des attributions initialement opérée, c'est-à-dire la fraction choisie ou la fraction choisie plus une période ou la fraction choisie plus deux périodes, ne peut en aucune manière être modifiée jusqu'au terme de ladite mise en disponibilité. (Sauf cas de transformation – voir point 3. Particularités).

3. Bénéficiaires

Disponibilité de type IV à ¼ temps :

Le membre du personnel doit :

- être définitif ;
- être titulaire, à titre principal[39], d'une fonction de recrutement comportant des prestations complètes à la condition qu'il continue à accomplir au minimum les trois-quarts, au maximum les trois-quarts plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction exercée. Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

  Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre les trois-quarts de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes une réaffectation, un rappel provisoire à l'activité ou une remise au travail.
- être âgé de 55 ans au moins au plus tard le 31 décembre 2011 ou plus au moment où la disponibilité à temps partiel pour convenance personnelle précédant la pension de retraite prend effet ;
- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public ;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle irréversible de la carrière professionnelle à partir de 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice « Congé pour Interruption de carrière »)[40].

Disponibilité de type IV à ½ temps :

Le membre du personnel doit :

- être définitif ;
- être titulaire, à titre principal, d'une fonction de recrutement ou d'une fonction de sélection comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes supérieures à une demi-charge, à la condition qu'il continue à accomplir au minimum la moitié, au maximum la moitié plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction exercée.

  Le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection est tenu d'accomplir au minimum cinq demi-journées par semaine.

  Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre la moitié de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes une réaffectation, un rappel provisoire à l'activité ou une remise au travail.
- être âgé de 55 ans au moins au plus tard le 31 décembre 2011 ou plus au plus tard le 1er janvier de l'année scolaire ou académique au cours de laquelle la mise en

[39] Si le membre du personnel est titulaire à la fois d'une fonction principale et d'une fonction accessoire, il ne pourra bénéficier d'une disponibilité à temps partiel pour convenance personnelle précédant la pension de retraite du chef de sa fonction principale que s'il obtient une disponibilité pour convenance personnelle telle que prévue aux articles 13 et 14 de l'arrêté royal du 18 janvier 1974 du chef de sa fonction accessoire.

[40] Dans ce cas, le membre du personnel doit poursuivre sa carrière jusqu'à son terme et ne peut bénéficier d'une mise en disponibilité à temps partiel pour convenance personnelle précédant la pension de retraite.

disponibilité à temps partiel pour convenance personnelle précédant la pension de retraite prend effet ;

- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public ;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle irréversible de la carrière professionnelle à partir de 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice « Congé pour Interruption de carrière »).

Disponibilité de type IV à ¾ temps :

Le membre du personnel doit :

- être définitif ;
- être titulaire, à titre principal, d'une fonction de recrutement comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes supérieures ou égales à une demi-charge, à la condition qu'il continue à accomplir au minimum le quart, au maximum le quart plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction exercée. Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

  Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre le quart de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes une réaffectation, un rappel provisoire à l'activité ou une remise au travail
- être âgé de 55 ans au moins au plus tard le 31 décembre 2011 ou plus au plus tard le 1er janvier de l'année scolaire ou académique au cours de laquelle la mise en disponibilité à temps partiel pour convenance personnelle précédant la pension de retraite prend effet ;
- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public ;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle irréversible de la carrière professionnelle à partir de 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice « Congé pour Interruption de carrière »).

➢ *Restrictions* :

Aucune des D.P.P.R. à temps partiel ne s'applique aux membres du personnel titulaires d'une fonction de **promotion**.

Les D.P.P.R. à ¼ temps et à ¾ temps ne s'appliquent pas aux membres du personnel titulaires d'une fonction de sélection.

Les D.P.P.R. à ¼ temps et à ¾ temps ne s'appliquent pas aux membres du personnel auxiliaire d'éducation.

➢ *Particularités* :

♦ **Transformation d'une mise en disponibilité à temps partiel en une autre D.P.P.R. :**

1/ le membre du personnel qui bénéficie d'une disponibilité de type IV, à ¼ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une disponibilité de type I, II, III ou IV à ½ temps ou à ¾ temps, aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Toutefois, il ne pourra bénéficier de cette nouvelle disponibilité qu'au cours d'une année scolaire ou académique ultérieure à celle pendant laquelle a pris cours la disponibilité de type IV à ¼ temps dont il bénéficie.

2/ le membre du personnel qui bénéficie d'une disponibilité de type IV, à ½ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une disponibilité de type I, II, III ou IV à ¾ temps aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Toutefois, il ne pourra bénéficier de cette nouvelle disponibilité qu'au cours d'une année scolaire ou académique ultérieure à celle pendant laquelle a pris cours la disponibilité de type IV à ½ temps dont il bénéficie.

3/ le membre du personnel qui bénéficie d'une disponibilité de type IV, à ¾ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une disponibilité de type I, II ou III, aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Toutefois, il ne pourra bénéficier de cette nouvelle disponibilité qu'au cours d'une année scolaire ou académique ultérieure à celle pendant laquelle a pris cours la disponibilité de type IV à ¾ temps dont il bénéficie.

En bref, le passage d'une D.P.P.R. à l'autre ne peut avoir lieu au cours d'une même année scolaire ou académique. Et le passage d'une D.P.P.R. partielle à une autre D.P.P.R. partielle ne peut avoir lieu qu'au 1er septembre.

♦ Le membre du personnel en D.P.P.R. à temps partiel qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction de sa subvention-traitement d'attente qui lui est due de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit.

4. Durée

♦ Sans préjudice des dispositions reprises au point 3 ci-avant, la D.P.P.R. à temps partiel est **irréversible**.

♦ Date de début :

Le 1er jour de l'année scolaire ou académique.

♦ Date de fin

La mise en disponibilité à temps partiel pour convenance personnelle précédant la pension de retraite prend fin à la date à laquelle l'intéressé peut prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public. A cette date, le membre du personnel est mis d'office à la pension pour la totalité de sa charge. La pension prend nécessairement cours :

- le 1er jour du mois qui suit son 60ème anniversaire SI le membre du personnel se trouvait en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite au plus tard le 28 novembre 2011 **ou SI** le membre du personnel avait introduit une demande avant cette date auprès de son employeur ;
- le 1er jour du mois à partir duquel le membre du personnel peut obtenir une pension anticipée en application de la réglementation en matière de pension de retraite SI le membre du personnel a introduit une demande de mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite après le 31 décembre 2011. La disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite sera dès lors dans certains cas prolongée jusqu'à ce jour avec maintien du traitement d'attente.

Par dérogation, la mise en disponibilité peut, à la demande du membre du personnel, être prolongée par le Gouvernement jusqu'à la fin de l'année scolaire ou académique au cours de laquelle il est admissible à la pension (demande à adresser à l'administration via le chef d'établissement).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

La mise en disponibilité à temps partiel pour convenance personnelle précédant la pension de retraite est accordée par le Gouvernement aux conditions reprises aux points 3 et 4.

S'agissant d'une mesure d'aménagement de fin de carrière accordée de plein droit, le pouvoir organisateur appose son visa sur le CAD (cadre B).

Le membre du personnel qui sollicite cette mise en disponibilité doit continuer à exercer l'ensemble de ses prestations jusqu'au moment où il recevra la notification officielle de l'autorité lui octroyant ladite mise en disponibilité.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- Formulaire DPPR, obligatoirement accompagné du relevé des états de service, (pour la disponibilité de type IV à ¾ temps) le tout adressé à l'administration. Le CAD doit mentionner le nombre d'heures qui ne seront plus prestées par le membre du personnel ;
- « document 12 »
- inscription au registre des absences.

Rédaction des documents administratifs

Au début de la mise en disponibilité, le chef d'établissement transmet un « document 12 » reprenant :

- dans la case "objet justification" : "mise en disponibilité partielle pour Convenance personnelle précédant la pension de retraite."

- dans la case "description des attributions" : les prestations qui font l'objet de la disponibilité accompagnées du code DI, à la suite des prestations maintenues.

Au 1er du mois qui suit le 60e anniversaire, le chef d'établissement introduit un nouvel S 12 ou 7/01 en précisant dans la case "objet justification" : "Mise à la pension", sans reprendre les attributions.

5.3. Introduction de la demande

La demande doit être introduite via le pouvoir organisateur, auprès du bureau déconcentré dont dépend l'établissement, par formulaire DPPR muni du visa du (des) pouvoir(s) organisateur(s).

5.4. Délai d'introduction de la demande

D.P.P.R. IV à ¼ temps et à ¾ temps

La demande du membre du personnel doit parvenir à l'administration (Direction déconcentrée dont dépend le membre du personnel) au plus tard le **1er avril** de l'année scolaire ou académique qui précède celle au cours de laquelle il souhaite être mis en disponibilité.

Par dérogation à l'alinéa qui précède, le **15 juin** au plus tard, si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles.

D.P.P.R. IV à ½ temps

La demande du membre du personnel doit parvenir à l'administration (Direction déconcentrée dont dépend le membre du personnel) au plus tard le **1er avril** de l'année scolaire ou académique qui précède celle au cours de laquelle il souhaite être mis en disponibilité.

Par dérogation à l'alinéa qui précède, le **15 juin** au plus tard, si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles.

6. Prestations à fournir

- Disponibilité de type IV à ¼ temps

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de recrutement qui bénéficie d'une telle disponibilité est tenu d'accomplir au minimum les trois-quarts et au maximum les trois-quarts plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce (pour l'enseignement fondamental et secondaire, cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre les trois-quarts de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes (une réaffectation, un rappel provisoire à l'activité ou une remise au travail) , même s'il ne l'obtient pas.

Comme précisé au point 2. Nature du congé, le choix initialement opéré, c'est-à-dire la fraction choisie ou la fraction choisie plus une période ou plus deux périodes, ne peut, en aucune manière, être modifié (sauf en cas de transformation cf. point 3, particularités).

- Disponibilité de type IV à ½ temps

Le membre du personnel qui bénéficie d'une telle disponibilité est tenu d'accomplir au minimum la moitié et au maximum la moitié plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce (pour l'enseignement fondamental et secondaire, cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

De plus, le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection est tenu d'accomplir au minimum cinq demi-journées par semaine.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre la moitié de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes (une réaffectation, un rappel provisoire à l'activité ou une remise au travail), même s'il ne l'obtient pas.

Comme précisé au point 2. Nature du congé, le choix initialement opéré, c'est-à-dire la fraction choisie ou la fraction choisie plus une période ou plus deux périodes, ne peut, en aucune manière, être modifié (sauf en cas de transformation cf. point 3, particularités).

- Disponibilité de type IV à ¾ temps

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de recrutement qui bénéficie d'une telle disponibilité est tenu d'accomplir au minimum le quart et au maximum le quart plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce (pour l'enseignement fondamental et secondaire, cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre le quart de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes (une réaffectation, un rappel provisoire à l'activité ou une remise au travail), même s'il ne l'obtient pas.

Comme précisé au point 2. Nature du congé, le choix initialement opéré, c'est-à-dire la fraction choisie ou la fraction choisie plus une période ou plus deux périodes, ne peut, en aucune manière, être modifié (sauf en cas de transformation cf. point 3, particularités).

7. Exercice d'une activité lucrative

- Conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995, le membre du personnel en D.P.P.R. ne peut en aucun cas exercer des fonctions dans l'enseignement (à l'exception de l'enseignement universitaire et dans la limite des 7.421,57EUR par année civile, (comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Communauté française.

- I peut, par contre,
  - aux conditions suivantes :
    - 1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration, PREALABLEMENT à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;
    - 2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle;
    - 3° **attendre l'autorisation ministérielle sollicitée** ;
    - 4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;

  - être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :
    - 1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 7.421,57EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;
    - 2° activité professionnelle en qualité d'indépendant (ou d'aidant ou de conjoint aidant), pour autant que les revenus professionnels ne dépassent pas 5.937,26 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8.905,89 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant.

      Par revenus professionnels, il y a lieu d'entendre ici les revenus professionnels bruts, diminués des dépenses ou charges

professionnelles, retenus par l'administration des Contributions directes pour l'établissement de l'impôt relatif à l'année concernée.

Si l'activité d'aidant est exercée par le conjoint, il y a lieu de prendre en considération la part des revenus professionnels de l'exploitant qui est à attribuer à l'aidant conformément à l'article 86 du Code des impôts sur les revenus. La quote-part des revenus professionnels attribuée au conjoint conformément à l'article 87 de ce Code est ajoutée aux revenus de l'exploitant.

Si l'activité en qualité de travailleur indépendant ou d'aidant est exercée à l'étranger, il est tenu compte des revenus professionnels imposables produits par cette activité.

Si l'activité comme travailleur indépendant ou comme aidant est, en raison de sa nature ou de circonstances particulières, interrompue durant une ou plusieurs périodes d'une année déterminée, elle est présumée avoir été exercée sans interruption durant toute l'année envisagée. Les revenus professionnels d'une année civile sont toujours censés être répartis uniformément sur les mois d'activité réelle ou présumée de l'année en cause ;

3° activité consistant en la création d'œuvres scientifiques ou en la réalisation d'une création artistique, n'ayant pas de répercussion sur le marché du travail.

Un membre du personnel ne peut se prévaloir de cette disposition que pour autant qu'il n'ait pas la qualité de commerçant au sens du Code de commerce ;

4° activité, mandat, charge ou office autre que celles mentionnées aux points 1°, 2° et 3° ci-dessus, pour autant que les revenus bruts qui en découlent, quelle que soit leur dénomination, ne dépassent pas 7.421,57EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

5° **activité politique** consistant dans l'exercice des fonctions de bourgmestre d'une commune dont la population ne dépasse pas 15.000 habitants, d'échevin ou de président d'un centre public d'aide sociale dans une commune dont la population ne dépasse pas 30.000 habitants. Tant que le nombre d'habitants de la commune où il exerce ses fonctions ne dépasse pas les plafonds susvisés, le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite qui exerce une activité politique de bourgmestre d'une commune, d'échevin ou de président d'un centre public d'action sociale n'est pas concerné par le dépassement de revenus visés au point 4° et peut donc bénéficier de sa subvention-traitement d'attente.

Un membre du personnel ne peut à la fois exercer l'activité visée à l'alinéa précédent et l'une des activités ou les activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus.

Un membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite peut être autorisé à exercer simultanément ou successivement, les différentes activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus pour autant que le montant des revenus ne dépasse pas 5.937,26 EUR par année civile.

Attention : ces montants sont d'application depuis le 1er janvier 2012. Pour les années antérieures, il convient de se référer aux circulaires annuelles antérieures.

En cas de dépassement de 15 % ou plus des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

En cas de dépassement de moins de 15 % des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarques

- Le membre du personnel reste soumis au contrôle médical pour la charge pour laquelle il demeure en activité de service.
- En cas de mise en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites, d'une interruption de carrière complète ou partielle (réversible uniquement), ou en cas de transformation d'une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale ou pour convenance personnelle en D.P.P.R., il y a lieu de veiller au respect des formes et délais prévus pour mettre fin au congé ou à la disponibilité abandonné(e).

9. Rémunération

- 1/ Disponibilité de type IV à ¼ temps : pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé une subvention-traitement d'attente s'élevant à 50 % de la dernière subvention-traitement d'activité attribué à ce nombre de périodes.

  2/ Disponibilité de type IV à ½ temps : pour les périodes qui ne sont plus prestées la dernière subvention-traitement d'activité attribuée à ce nombre de périodes.

  3/ Disponibilité de type IV à ¾ temps : pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé une subvention-traitement d'attente s'élevant :

  - soit à 50 % de la dernière subvention-traitement d'activité attribué à ce nombre de périodes;
  - soit à autant de 55èmes ou de 60èmes de la dernière subvention-traitement d'activité que le membre du personnel compte d'ancienneté de service à la date de la mise en disponibilité, selon que la fraction prise en considération pour le mode de calcul de la pension est de 1/55 ou 1/60, sans que le montant total de la subvention-traitement d'activité et de la subvention-traitement d'attente ne puisse excéder 67,5 % de la dernière subvention-traitement d'activité. Pour ce calcul, sont pris en considération pour leur durée réelle les

services qui entrent en ligne de compte pour le calcul de la pension de retraite, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination de la subvention-traitement. En revanche, l'expérience utile est ajoutée aux services qui entrent en ligne de compte dans les limites fixées par le statut pécuniaire.

La subvention-traitement d'attente accordée est calculée selon le régime le plus favorable pour le membre du personnel.

- Les membres du personnel déclarés en perte partielle de charge et demandeurs d'une réaffectation, d'un rappel provisoire à l'activité ou d'une remise au travail qui leur permettrait d'atteindre les trois-quarts, la moitié ou le quart des prestations requises pour la fonction en cause sont présumés exercer cette fonction par trois-quarts, demi ou quart de prestations.
- Mise en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou transformation d'une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale ou pour convenance personnelle en D.P.P.R.
  - ♦ Le membre du personnel qui est mis en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle (réversible uniquement), d'un congé non rémunéré ou qui obtient la transformation d'une disponibilité pour maladie ou pour mission spéciale en D.P.P.R., est présumé avoir obtenu comme dernière subvention-traitement d'activité, la subvention-traitement dont il aurait bénéficié s'il avait continué à exercer ses prestations précédant le congé ou la disponibilité susmentionnés jusqu'à la veille de sa mise en D.P.P.R.

    Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est définitif.
  - ♦ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle ou par retrait d'emploi dans l'intérêt du service, en D.P.P.R., la dernière subvention-traitement d'activité est la subvention-traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle ou par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.
- Le membre du personnel qui transforme une D.P.P.R. en un autre type de D.P.P.R. (cf. point 3, particularités), est présumé avoir obtenu comme dernière subvention-traitement d'activité, la subvention-traitement qu'il aurait perçue s'il avait continué à exercer ses prestations jusqu'à la veille de la nouvelle disponibilité. Les prestations à prendre en compte sont celles pour lesquelles le membre du personnel est définitif.
- Le membre du personnel en disponibilité partielle pour convenance personnelle précédant la pension de retraite perçoit un pécule de vacances et une allocation de fin d'année.
- Le membre du personnel en disponibilité partielle pour convenance personnelle précédant la pension de retraite qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction de la subvention-traitement d'attente qui lui est due.

10. Remplacement

Les périodes abandonnées dans le cadre de la DPPR à temps partiel le sont définitivement, par conséquent, elles peuvent être attribuées à un autre membre du personnel.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi du membre du personnel en disponibilité devient vacant à concurrence des périodes abandonnées.

12. Codification

Code DI :

- DPPR IV à ¼ temps : 26 ;
- DPPR IV à ½ temps : 82 ;
- DPPR IV à ¾ temps : 73.

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité pour la partie des périodes non prestées.

13.1. Ancienneté pécuniaire : cesse d'être prise en compte, pour la partie non prestée. La partie de charges prestées reste en position d'activité de service et fait donc évoluer l'ancienneté pécuniaire.

13.2. Ancienneté de service : cesse d'être prise en compte, pour la partie non prestée. La partie de charges prestées reste en position d'activité de service et fait donc évoluer l'ancienneté de service.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

14.1. Pour les membres du personnel âgés de 55 ans ou plus au plus tard le 31 décembre 2011, il y a lieu de se reporter à la circulaire n° 196 du 27 novembre 2001 relative, entre autres, à l'incidence sur la pension de retraite de la période de D.P.P.R. (arrêté royal du 14 juin 2001), et modifiée par la circulaire n° 307 du 23 mai 2002 de Monsieur Michel WEBER, alors Administrateur général de l'AG des Personnels de l'Enseignement.

14.2. Pour l'établissement de la moyenne des subventions-traitements servant de base au calcul de la pension, il est tenu compte pour la période de mise en D.P.P.R. des subventions-traitements dont le membre du personnel aurait bénéficié s'il était resté en service. Toutefois, pour le membre du personnel mis en D.P.P.R. n'ayant pas conservé le droit à l'avancement de la subvention-traitement, la

dernière subvention-traitement d'activité sert d'élément pour former ou compléter, si besoin en est, la moyenne des subventions-traitements servant au calcul de la pension.

14.3. Le membre du personnel doit introduire une demande de pension de retraite au plus tard douze mois avant la date à laquelle la pension prendra cours.

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette disponibilité sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Cette mise en disponibilité est **irréversible** et est accordée jusqu'à la date à laquelle celui qui en fait l'objet est admissible à la pension. Par conséquent, il ne peut être question pour un membre du personnel bénéficiant d'une D.P.P.R. de type IV, à ¼, ½ ou ¾ temps, de prester respectivement une année, ¾, ½ ou ¼ de charge, l'année suivante, la même fraction plus deux périodes et l'année qui suit, la même fraction plus une période.

Il est donc permis de transformer ce congé (voir point 3. Particularités), mais non d'y mettre fin.

17. Remarques

Il n'existe pas de barème de précompte professionnel particulier pour les revenus de remplacement. L'ETNIC applique donc le barème de précompte professionnel normal.

Par contre, sur la fiche 281.10 dans la colonne G (revenus de remplacement) sont reprises les subventions-traitements d'attente pour les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi (lorsque le montant est inférieur à 100 %), ainsi que les subventions-traitements d'attente perçues par les membres du personnel en disponibilité pour maladie ou en DPPR.

C'est donc l'administration fiscale qui opère la régularisation en remboursant au membre du personnel du trop-perçu s'il y a lieu.

DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE A PARTIR DE 55 ANS

TYPE I. 55 ANS atteint à partir du 1er janvier 2012 - 58 ans- 20 ANS DE SERVICES (nouveau régime)

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal n°297 du 31 mars 1984, articles 10duodecies et 10tredecies ;
- Décret du 6 juin 1994, article 57 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1er février 1993, article 69 (libre subventionné) ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 ;
- Décret du 25 juillet 1996, article 24 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 156, 272 et 405 ;
- Circulaire n°4013 du 31 mai 2012 ;
- Circulaire 4939 du 23 juillet 2014

2. Nature de la disponibilité

La mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (D.P.P.R.) est de ***type I***.

Elle peut être accordée aux conditions reprises ci-après aux membres du personnel définitif comptant 20 années de services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension de retraite et âgés de 58 ans au moins.

3. Bénéficiaires

Le membre du personnel doit :

- être définitif ;
- être titulaire d'une fonction principale,

ou

être titulaire, à la fois, d'une fonction principale et d'une fonction accessoire [41] ;

- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public ;
- ne pas bénéficier d'une interruption de la carrière professionnelle[42] ;
- compter au moins 20 années de services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension de retraite [43] ;
- être âgé de 58 ans au moins.

4. Durée

La mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite est **irréversible**.

Elle débute obligatoirement le premier jour d'un mois.

Elle est accordée jusqu'au moment où l'intéressé peut bénéficier d'une pension de retraite.

La durée de la disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ne peut excéder autant de mois que le membre du personnel compte d'années complètes d'ancienneté de service telle qu'arrêtée à la date à laquelle il bénéficie pour la première fois de la mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (« pot D.P.P.R. »).

Ces années sont constituées des services entrant en ligne de compte, pour leur durée réelle, dans le calcul de la pension de retraite, en ce compris l'expérience utile dans les limites du statut pécuniaire, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination du traitement.

---

[41] Dans ce cas, la DP.P.R. que le membre du personnel pourra obtenir pour ses deux fonctions devra porter sur la totalité de ses prestations et devra prendre cours à la même date. Si le membre du personnel ne peut bénéficier d'une D.P.P.R. pour l'une des fonctions (principale ou accessoire), il devra soit renoncer à toute D.P.P.R., soit solliciter une disponibilité pour convenance personnelle telle que prévue aux articles 13 et 14 de l'arrêté royal du 18 janvier 1974 pour la fonction pour laquelle il ne remplit pas les conditions requises pour obtenir une D.P.P.R.

[42] Dans ce cas, le membre du personnel doit poursuivre sa carrière jusqu'à son terme et ne peut bénéficier d'une mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite.

[43] Les services entrant en ligne de compte pour l'ouverture du droit à la pension de retraite sont les suivants :

- services accomplis dans l'enseignement ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par l'Etat ou la Communauté française ;
- services accomplis dans un service public ;
- services militaires ;
- bonifications pour diplômes dans les limites fixées par la loi ;
- expérience utile acquise dans une entreprise, dans les limites fixées par le statut pécuniaire.

Les membres du personnel en activité de service ayant atteint 53 ou 54 ans durant l'année civile 2011 bénéficient d'un supplément de 6 mois de « pot D.P.P.R. ».

Dès lors, avant de demander une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite, il est indispensable que le membre du personnel tienne compte de la date à laquelle il pourra bénéficier d'une pension de retraite anticipée, car son « pot D.P.P.R. » ne pourra être épuisé avant cette date.

Ce « pot D.P.P.R. » peut être utilisé pour bénéficier d'une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite de type I, II et/ou de type IV, jusqu'à la date de la pension.

►**Constitution du « pot D.P.P.R. »**

Avant de demander une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite, il est indispensable que le membre du personnel ait connaissance de la date à laquelle il pourra bénéficier d'une pension de retraite et de son « pot D.P.P.R. ».

Pour ce faire, il convient d'introduire au préalable (au moins 6 mois avant toute demande officielle) auprès de l'administration une demande de validation de l'état de services (cf. circulaire n°4022 du 8 juin 2012)

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

La mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite est accordée par le Gouvernement aux conditions reprises au point 3.

Le membre du personnel qui sollicite cette mise en disponibilité ne peut abandonner son emploi que lorsqu'il est en possession de la notification officielle de l'Autorité lui octroyant ladite mise en disponibilité.

S'agissant d'une mesure d'aménagement de fin de carrière accordée de plein droit, le pouvoir organisateur appose son visa sur le CAD (cadre B) et le transmet auprès du bureau déconcentré dont l'établissement dépend.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- Formulaire DPPR, obligatoirement accompagné du relevé des états de service, le tout adressé à l'administration ;
- « document 12 »
- inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier de cette disposition, introduit sa demande auprès de l'administration via son pouvoir organisateur en complétant le cadre A du formulaire D.P.P.R.

5.4. Délai d'introduction de la demande

- La demande du membre du personnel doit parvenir à l'administration au plus tard 90 jours avant la prise d'effet de la mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ;
- au plus tard le 1er avril qui précède lorsque la disponibilité prend cours le 1er septembre (ou au plus tard le 15 juin qui précède si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles).

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995, le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ne peut en aucun cas exercer des fonctions dans l'enseignement (à l'exception de l'enseignement universitaire et dans la limite des 7.421,57EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Il peut, par contre,

▲aux conditions suivantes :

1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration, PREALABLEMENT à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;

2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle;

3° attendre l'autorisation ministérielle sollicitée ;

4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;

▲ <u>être autorisé à exercer l'une des activités suivantes</u> :

1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 7.421,57EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

2° activité professionnelle en qualité d'indépendant (ou d'aidant ou de conjoint aidant), pour autant que les revenus professionnels ne dépassent pas 5.937,26 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8905,89 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant.

Par revenus professionnels, il y a lieu d'entendre ici les revenus professionnels bruts, diminués des dépenses ou charges professionnelles, retenus par l'Administration des Contributions directes pour l'établissement de l'impôt relatif à l'année concernée.

Si l'activité d'aidant est exercée par le conjoint, il y a lieu de prendre en considération la part des revenus professionnels de l'exploitant qui est à attribuer à l'aidant conformément à l'article 86 du Code des impôts sur les revenus. La quote-part des revenus professionnels attribuée au conjoint conformément à l'article 87 de ce Code est ajoutée aux revenus de l'exploitant.

Si l'activité en qualité de travailleur indépendant ou d'aidant est exercée à l'étranger, il est tenu compte des revenus professionnels imposables produits par cette activité.

Si l'activité comme travailleur indépendant ou comme aidant est, en raison de sa nature ou de circonstances particulières, interrompue durant une ou plusieurs périodes d'une année déterminée, elle est présumée avoir été exercée sans interruption durant toute l'année envisagée. Les revenus professionnels d'une année civile sont toujours censés être répartis uniformément sur les mois d'activité réelle ou présumée de l'année en cause ;

3° activité consistant en la création d'œuvres scientifiques ou en la réalisation d'une création artistique, n'ayant pas de répercussion sur le marché du travail.

Un membre du personnel ne peut se prévaloir de cette disposition que pour autant qu'il n'ait pas la qualité de commerçant au sens du Code de commerce ;

4° activité, mandat, charge ou office autre que celles mentionnées aux points 1°, 2° et 3° ci-dessus, pour autant que les revenus bruts qui en découlent, quelle que soit leur

dénomination, ne dépassent pas 7.421,57EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

5° activité politique consistant dans l'exercice des fonctions de bourgmestre d'une commune dont la population ne dépasse pas 15.000 habitants, d'échevin ou de président d'un centre public d'aide sociale dans une commune dont la population ne dépasse pas 30.000 habitants. Tant que le nombre d'habitants de la commune où il exerce ses fonctions ne dépasse pas les plafonds susvisés, le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite qui exerce une activité politique de bourgmestre d'une commune, d'échevin ou de président d'un centre public d'action sociale n'est pas concerné par le dépassement de revenus visés au point 4° et peut donc bénéficier de sa subvention-traitement d'attente.

Un membre du personnel ne peut à la fois exercer l'activité visée à l'alinéa précédent et l'une des activités ou les activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus.

Un membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite peut être autorisé à exercer simultanément ou successivement, les différentes activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus pour autant que le montant des revenus ne dépasse pas 5937,26 EUR par année civile.

En cas de dépassement de 15 % ou plus des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

En cas de dépassement de moins de 15 % des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de disponibilité.

Remarque :

Le membre du personnel en D.P.P.R. n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Rémunération

- Le membre du personnel qui bénéficie d'une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite perçoit une subvention-traitement d'attente égal à autant de 55èmes de la dernière subvention-traitement d'activité que le membre du personnel compte d'années de service à la date de sa mise en disponibilité selon que la fraction prise en considération pour le mode de calcul de la pension est de 1/55 et à autant de 60èmes selon que cette fraction est de 1/60.

Ce mode de calcul est respectivement :

- de 1/55 pour les services accomplis dans l'enseignement préscolaire et primaire, dans l'enseignement secondaire et dans l'enseignement supérieur, y compris l'expérience utile acquise dans les entreprises et reconnue;
- de 1/60 pour les services accomplis dans l'administration ou un service public ou comme membre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux, pour le service militaire et les services y assimilés.

Pour ce calcul, sont pris en considération pour leur durée réelle les services qui entrent en ligne de compte pour le calcul de la pension de retraite, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination de la subvention-traitement.

En revanche, l'expérience utile est ajoutée aux services qui entrent en ligne de compte dans les limites fixées par le statut pécuniaire.

- Le membre du personnel en D.P.P.R. perçoit un pécule de vacances et une allocation de fin d'année.
- Le membre du personnel en D.P.P.R. qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction de la subvention-traitement d'attente qui lui est due, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit.
- ***Particularités*** *:*
  - Mise en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou transformation d'une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale ou pour convenance personnelle en D.P.P.R.
    - Le membre du personnel qui est mis en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou qui obtient la transformation d'une disponibilité pour maladie ou pour mission spéciale en D.P.P.R., est présumé avoir obtenu comme dernière subvention-traitement d'activité, la subvention-traitement dont il aurait bénéficiée s'il avait continué à exercer ses prestations précédant le congé ou la disponibilité susmentionnés jusqu'à la veille de sa mise en D.P.P.R.

      Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif.
    - Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en D.P.P.R., la dernière subvention-traitement d'activité est la subventiion-traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.
  - Mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite et PENSION DE SURVIE.

    Le membre du personnel en D.P.P.R. qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction de la subvention-traitement d'attente qui lui est dû, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit.

10. Remplacement

Autorisé puisque l'emploi du membre du personnel en disponibilité devient vacant.

11. Vacance de l'emploi

Emploi vacant.

12. Codification

Code DI : 18.

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité.

13.1. Ancienneté pécuniaire : cesse d'être prise en compte => bloquée à la veille de la prise de cours de la D.P.P.R. et barème non-évolutif

13.2. Ancienneté de service : cesse d'être prise en compte => bloquée à la veille de la prise de cours de la D.P.P.R.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette disponibilité sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Sans objet. La D.P.P.R. est irréversible.

17. Remarques

Il n'existe pas de barème de précompte professionnel particulier pour les revenus de remplacement. L'ETNIC applique donc le barème de précompte professionnel normal.

Par contre, sur la fiche 281.10, dans la colonne G (revenus de remplacement), sont reprises les subventions-traitements d'attente pour les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi (lorsque le montant est inférieur à 100 %), ainsi que les subventions-traitements d'attente perçues par les membres du personnel en disponibilité pour maladie ou en D.P.P.R..

C'est donc l'administration fiscale qui opère la régularisation en remboursant le membre du personnel du trop-perçu s'il y a lieu.

DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE

TYPE II. 55 ANS atteint à partir du 1er janvier 2012 – Disponibilité par défaut d'emploi (nouveau régime)

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal n°297 du 31 mars 1984, articles 10duodecies et 10octodecies ;
- Décret du 6 juin 1994, article 57 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1er février 1993, article 69 (libre subventionné) ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 ;
- Décret du 25 juillet 1996, article 24 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 156, 272 et 405 ;
- Circulaire n°4013 du 31 mai 2012 ;
- Circulaire 4939 du 23 juillet 2014

2. Nature de la disponibilité

La mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (D.P.P.R.) est de ***type II***.

Elle peut être accordée aux conditions requises ci-après aux membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi et âgés de 55 ans au moins.

3. Bénéficiaires

Le membre du personnel doit :

- être définitif;
- être titulaire d'une fonction principale

ou

être titulaire, à la fois, d'une fonction principale et d'une fonction accessoire [44] ;

- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle irréversible de la carrière professionnelle à partir de 50 ans ou 55 ans [45] ;
- être mis en disponibilité par défaut d'emploi ;

- être âgé de 55 ans ou plus au plus tard le 1er septembre de l'année scolaire ou académique concernée si la mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite prend cours le 1er septembre ;

- être âgé de 55 ans ou plus au plus tard le 1er octobre de l'année scolaire ou académique concernée si la mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite prend cours le 1er octobre ou le 1er novembre.

4. Durée

- La mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite est **irréversible**.
- Elle débute soit le 1er septembre, soit le 1er octobre, soit le 1er novembre aux conditions reprises ci-après et dans les délais fixés au point 5 « *Procédure* ».
  - Elle débute le 1er septembre à la demande du membre du personnel qui se trouvait en disponibilité par défaut d'emploi le 30 juin précédent et qui, à cette date, n'était pas réaffecté définitivement ni rappelé à l'activité de service pour une durée indéterminée.
  - Elle prend cours le 1er octobre, à la demande du membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi entre le 1er et le 30 septembre qui précède.
  - Elle peut également débuter le 1er novembre, à la demande du membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi le 1er octobre qui précède.
- Elle est accordée jusqu'au moment où l'intéressé peut bénéficier d'une pension de retraite.

  La durée de la disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ne peut excéder autant de mois que le membre du personnel compte d'années complètes d'ancienneté de service telle qu'arrêtée à la date à laquelle il bénéficie pour la première fois de la mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (« pot D.P.P.R. »).

  Ces années sont constituées des services entrant en ligne de compte, pour leur durée réelle, dans le calcul de la pension de retraite, en ce compris l'expérience utile

[44] Dans ce cas, la D.P.P.R. que le membre du personnel pourra obtenir pour ses deux fonctions devra porter sur la totalité de ses prestations et devra prendre cours à la même date. Si le membre du personnel ne peut bénéficier d'une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite pour l'une de ses fonctions (principale ou accessoire), il devra soit renoncer à toute D.P.P.R. soit solliciter une disponibilité pour convenance personnelle telle que prévue aux articles 13 et 14 de l'arrêté royal du 18 janvier 1974 pour la fonction pour laquelle il ne remplit pas les conditions requises pour obtenir une D.P.P.R.

[45] Dans ce cas, le membre du personnel doit poursuivre sa carrière jusqu'à son terme et ne peut bénéficier d'une mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite.

dans les limites du statut pécuniaire, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination du traitement.

Les membres du personnel en activité de service ayant atteint 53 ou 54 ans durant l'année civile 2011 bénéficient d'un supplément de 6 mois de « pot D.P.P.R. ».

Dès lors, avant de demander une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite, il est indispensable que le membre du personnel tienne compte de la date à laquelle il pourra bénéficier d'une pension de retraite anticipée, car son « pot D.P.P.R. » ne pourra être épuisé avant cette date.

Ce « pot D.P.P.R. » peut être utilisé pour bénéficier d'une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite de type I, II et/ou de type IV, jusqu'à la date de la pension.

►**Constitution du « pot D.P.P.R. »**

Avant de demander une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite, il est indispensable que le membre du personnel ait connaissance de la date à laquelle il pourra bénéficier d'une pension de retraite et de son « pot D.P.P.R. ».

Pour ce faire, il convient d'introduire au préalable (au moins 6 mois avant toute demande officielle) auprès de l'administration une demande de validation de l'état de services (cf. circulaire n°4022 du 8 juin 2012)

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

La mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite est accordée par le Gouvernement aux conditions reprises au point 3.

Le membre du personnel qui sollicite cette mise en disponibilité ne peut abandonner son emploi que lorsqu'il est en possession de la notification officielle de l'Autorité lui octroyant ladite mise en disponibilité.

S'agissant d'une mesure d'aménagement de fin de carrière accordée de plein droit, le pouvoir organisateur appose son visa sur le CAD (cadre B) et le transmet auprès du bureau déconcentré dont l'établissement dépend.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- Formulaire DPPR, obligatoirement accompagné du relevé des états de service, le tout adressé à l'administration ;
- « document 12 »
- inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier de cette disposition, introduit sa demande auprès de l'administration via son pouvoir organisateur en complétant le cadre A du formulaire D.P.P.R.

5.4. Délai d'introduction de la demande

- la demande du membre du personnel de transformation de la mise en disponibilité par défaut d'emploi en mise en D.P.P.R., doit parvenir à l'administration au plus tard :
  - le 20e jour qui suit la date de la mise en disponibilité par défaut d'emploi, si le membre du personnel est mis en disponibilité entre le 1er septembre et le 1er octobre ;
  - le 1er avril si le membre du personnel est en disponibilité par défaut d'emploi au 30 juin et n'est, à cette date, ni réaffecté définitivement ni rappelé à l'activité de service pour une durée indéterminée (ou au plus tard le 15 juin si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles).

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995, le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ne peut en aucun cas exercer des fonctions dans l'enseignement (à l'exception de l'enseignement universitaire et dans la limite des 7.421,57EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Il peut, par contre,

▲aux conditions suivantes :

1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration, PREALABLEMENT à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;

2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle;

3° attendre l'autorisation ministérielle sollicitée ;

4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;

▲ être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :

1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 7.421,57EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

2° activité professionnelle en qualité d'indépendant (ou d'aidant ou de conjoint aidant), pour autant que les revenus professionnels ne dépassent pas 5.937,26 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8905,89 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant.

Par revenus professionnels, il y a lieu d'entendre ici les revenus professionnels bruts, diminués des dépenses ou charges professionnelles, retenus par l'Administration des Contributions directes pour l'établissement de l'impôt relatif à l'année concernée.

Si l'activité d'aidant est exercée par le conjoint, il y a lieu de prendre en considération la part des revenus professionnels de l'exploitant qui est à attribuer à l'aidant conformément à l'article 86 du Code des impôts sur les revenus. La quote-part des revenus professionnels attribuée au conjoint conformément à l'article 87 de ce Code est ajoutée aux revenus de l'exploitant.

Si l'activité en qualité de travailleur indépendant ou d'aidant est exercée à l'étranger, il est tenu compte des revenus professionnels imposables produits par cette activité.

Si l'activité comme travailleur indépendant ou comme aidant est, en raison de sa nature ou de circonstances particulières, interrompue durant une ou plusieurs périodes d'une année déterminée, elle est présumée avoir été exercée sans interruption durant toute l'année envisagée. Les revenus professionnels d'une année civile sont toujours censés être répartis uniformément sur les mois d'activité réelle ou présumée de l'année en cause ;

3° activité consistant en la création d'œuvres scientifiques ou en la réalisation d'une création artistique, n'ayant pas de répercussion sur le marché du travail.

Un membre du personnel ne peut se prévaloir de cette disposition que pour autant qu'il n'ait pas la qualité de commerçant au sens du Code de commerce ;

4° activité, mandat, charge ou office autre que celles mentionnées aux points 1°, 2° et 3° ci-dessus, pour autant que les revenus bruts qui en découlent, quelle que soit leur dénomination, ne dépassent pas 7.421,57EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

5° activité politique consistant dans l'exercice des fonctions de bourgmestre d'une commune dont la population ne dépasse pas 15.000 habitants, d'échevin ou de président d'un centre public d'aide sociale dans une commune dont la population ne dépasse pas 30.000 habitants. Tant que le nombre d'habitants de la commune où il exerce ses fonctions ne dépasse pas les plafonds susvisés, le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite qui exerce une activité politique de bourgmestre d'une commune, d'échevin ou de président d'un centre public d'action sociale n'est pas concerné par le dépassement de revenus visés au point 4° et peut donc bénéficier de sa subvention-traitement d'attente.

Un membre du personnel ne peut à la fois exercer l'activité visée à l'alinéa précédent et l'une des activités ou les activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus.

Un membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite peut être autorisé à exercer simultanément ou successivement, les différentes activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus pour autant que le montant des revenus ne dépasse pas 5937,26 EUR par année civile.

En cas de dépassement de 15 % ou plus des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

En cas de dépassement de moins de 15 % des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de disponibilité.

Remarque

Le membre du personnel en D.P.P.R. n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Rémunération

- Pendant toute la durée de la disponibilité, le membre du personnel bénéficie d'une subvention-traitement d'attente brute égale à 75 % de sa dernière subvention-traitement brute d'activité. Les prestations à prendre en compte sont celles pour lesquelles le membre du personnel est définitif.
- Le membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi le 1er septembre ne percevra une subvention-traitement d'attente brute de 75% qu'à la date de prise d'effet de la D.P.P.R. Entre-temps, il continue à percevoir la subvention-traitement d'attente à laquelle lui donne droit sa situation de disponibilité par défaut d'emploi.
- Le membre du personnel en D.P.P.R. perçoit un pécule de vacances et une allocation de fin d'année.

➢ *Particularités* :

- mise en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou transformation d'une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale ou pour convenance personnelle en D.P.P.R.
  - Le membre du personnel qui est mis en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou qui obtient la transformation d'une disponibilité pour maladie ou pour mission spéciale en D.P.P.R., est présumé avoir obtenu comme dernière subvention-traitement d'activité, la subvention-traitement dont il aurait bénéficié s'il avait continué à exercer ses prestations précédant le congé ou la disponibilité susmentionnés jusqu'à la veille de sa mise en D.P.P.R.

    Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est définitif.
  - Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en D.P.P.R., la dernière subvention-traitement d'activité est la subvention-traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.
- mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite et PENSION DE SURVIE.

  Le membre du personnel en D.P.P.R. qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit.

10. Remplacement

Le membre du personnel étant en disponibilité par défaut total d'emploi, l'emploi n'existe plus. Il n'y a donc pas lieu de procéder au remplacement.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet

12. Codification

Code DI : 86.

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité.

13.1. Ancienneté pécuniaire : cesse d'être prise en compte => bloquée à la veille de la prise de cours de la D.P.P.R. et barème non-évolutif

13.2. Ancienneté de service : cesse d'être prise en compte => bloquée à la veille de la prise de cours de la D.P.P.R.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette disponibilité sur la pension, s'adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Sans objet. La D.P.P.R. est irréversible.

17. Remarques

Il n'existe pas de barème de précompte professionnel particulier pour les revenus de remplacement. L'ETNIC applique donc le barème de précompte professionnel normal.

Par contre, sur la fiche 281.10 dans la colonne G (revenus de remplacement) sont reprises les subventions-traitements d'attente pour les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi (lorsque le montant est inférieur à 100 %), ainsi que les subventions-traitements d'attente perçues par les membres du personnel en disponibilité pour maladie ou en D.P.P.R..

C'est donc l'administration fiscale qui opère la régularisation en remboursant au membre du personnel du trop-perçu s'il y a lieu.

DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE

Type IV. 55 ans à partir du 1er janvier 2012 - Disponibilité à temps partiel (Nouveau régime)

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal n°297 du 31 mars 1984, articles 10duodecies,10quatuordecies, 10quindecies, 10sexdecies et 10septdecies ;
- Décret du 6 juin 1994, article 57 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1er février 1993, article 69 (libre subventionné) ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 ;
- Décret du 25 juillet 1996, article 24 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 156, 272 et 405 ;
- Circulaire n°1120 du 10 mai 2005 ;
- Circulaire n°4013 du 31 mai 2012 ;
- Circulaire 4939 du 23 juillet 2014

2. Nature de la disponibilité

Cette mise en disponibilité à temps partiel pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (D.P.P.R.) est de **type IV**.

Il existe trois types de disponibilité à temps partiel :

- la disponibilité de type IV à ¼ temps
- la disponibilité de type IV à ½ temps
- la disponibilité de type IV à ¾ temps

⚠ Une fois le choix opéré de la disponibilité de type IV, à ¼ temps, à ½ temps ou à ¾ temps, la fixation des attributions initialement opérée, c'est-à-dire la fraction choisie ou la fraction choisie plus une période ou la fraction choisie plus deux périodes, ne peut en aucune manière être modifiée jusqu'au terme de ladite mise en disponibilité. (Sauf cas de transformation – voir point 3. Particularités).

3. Bénéficiaires

Disponibilité de type IV à ¼ temps :

Le membre du personnel doit :

- être définitif ;
- être titulaire, à titre principal[46], d'une fonction de recrutement comportant des prestations complètes à la condition qu'il continue à accomplir au minimum les trois-quarts, au maximum les trois-quarts plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction exercée. Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

  Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre les trois-quarts de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes une réaffectation, un rappel provisoire à l'activité ou une remise au travail.
- être âgé de 55 ans ou plus au moment où la D.P.P.R. à temps partiel prend effet ;
- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public ;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle **irréversible** de la carrière professionnelle à partir de 50 ans ou de 55 ans[47].

Disponibilité de type IV à ½ temps :

Le membre du personnel doit :

- être définitif ;
- être titulaire, à titre principal, d'une fonction de recrutement ou d'une fonction de sélection comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes supérieures à une demi-charge, à la condition qu'il continue à accomplir au minimum la moitié, au maximum la moitié plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction exercée.

  Le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection est tenu d'accomplir au minimum cinq demi-journées par semaine.

---

[46] Si le membre du personnel est titulaire à la fois d'une fonction principale et d'une fonction accessoire, il ne pourra bénéficier d'une disponibilité à temps partiel pour convenance personnelle précédant la pension de retraite du chef de sa fonction principale que s'il obtient une disponibilité pour convenance personnelle telle que prévue aux articles 13 et 14 de l'arrêté royal du 18 janvier 1974 du chef de sa fonction accessoire.

[47] Dans ce cas, le membre du personnel doit poursuivre sa carrière jusqu'à son terme et ne peut bénéficier d'une mise en disponibilité à temps partiel pour convenance personnelle précédant la pension de retraite.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre la moitié de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes une réaffectation, un rappel provisoire à l'activité ou une remise au travail.

- être âgé de 55 ans ou plus au plus tard le 1er janvier de l'année scolaire ou académique au cours de laquelle la D.P.P.R. à temps partiel prend effet ;
- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public ;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle **irréversible** de la carrière professionnelle à partir de 50 ans ou de 55 ans.

Disponibilité de type IV à ¾ temps :

Le membre du personnel doit :

- être définitif ;
- être titulaire, à titre principal, d'une fonction de recrutement comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes supérieures ou égales à une demi-charge, à la condition qu'il continue à accomplir au minimum le quart, au maximum le quart plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction exercée. Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

  Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre le quart de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes une réaffectation, un rappel provisoire à l'activité ou une remise au travail
- être âgé de 55 ans ou plus au moment où la D.P.P.R. à temps partiel prend effet ;
- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public ;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle **irréversible** de la carrière professionnelle à partir de 50 ans ou de 55 ans.

➢ *Restrictions* :

Aucune des D.P.P.R. à temps partiel ne s'applique aux membres du personnel titulaires d'une fonction de **promotion**.

Les D.P.P.R. à ¼ temps et à ¾ temps ne s'appliquent pas aux membres du personnel titulaires d'une fonction de sélection.

Les D.P.P.R. à ¼ temps et à ¾ temps ne s'appliquent pas aux membres du personnel auxiliaire d'éducation.

➢ *Particularités* :

♦ **Transformation d'une mise en disponibilité à temps partiel en une autre D.P.P.R.:**

1/ le membre du personnel qui bénéficie d'une disponibilité de type IV, à ¼ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une disponibilité de type I, II ou IV à ½ temps ou à ¾ temps, aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Il pourra bénéficier de cette nouvelle disponibilité à tout moment de l'année **en fonction du « pot DPPR ».**

2/ le membre du personnel qui bénéficie d'une disponibilité de type IV, à ½ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une disponibilité de type I, II ou IV à ¾ temps aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Il pourra bénéficier de cette nouvelle disponibilité à tout moment de l'année **en fonction du « pot DPPR ».**

3/ le membre du personnel qui bénéficie d'une disponibilité de type IV, à ¾ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une disponibilité de type I ou II, aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Il pourra bénéficier de cette nouvelle disponibilité à tout moment de l'année **en fonction du « pot DPPR ».**

♦ Le membre du personnel en D.P.P.R. à temps partiel qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction de sa subvention-traitement d'attente qui lui est due de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit.

4. Durée

♦ Sans préjudice des dispositions reprises au point 3 ci-avant, la D.P.P.R. à temps partiel est **irréversible**.

♦ Date de début :

Dans tous les cas : le 1er jour d'un mois.

♦ Date de fin

▲ La mise en disponibilité à temps partiel pour convenance personnelle précédant la pension de retraite prend fin à la date à laquelle l'intéressé peut prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public. A cette date, le membre du personnel est mis d'office à la pension pour la totalité de sa charge.

La durée de la disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ne peut excéder autant de mois que le membre du personnel compte d'années complètes d'ancienneté de service telle qu'arrêtée à la date à laquelle celui-ci bénéficie pour la première fois de la disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (« pot DPPR »).

Ce nombre est multiplié par quatre en cas de disponibilité à ¼ temps, par deux en cas de disponibilité à ½ temps et par 4/3 en cas de disponibilité à ¾ temps. Le résultat de ce calcul est arrondi, s'il échet, à l'unité supérieure.

Ces années sont constituées des services entrant en ligne de compte, pour leur durée réelle, dans le calcul de la pension de retraite, en ce compris l'expérience utile dans les limites du statut pécuniaire, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination du traitement.

Les membres du personnel en activité de service ayant atteint 53 ou 54 ans durant l'année civile 2011 bénéficient d'un supplément de 6 mois de « pot DPPR ».

Dès lors, avant de demander une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite, il est indispensable que le membre du personnel tienne compte de la date à laquelle il pourra bénéficier d'une pension de retraite anticipée, car son « pot DPPR » ne pourra être épuisé avant cette date.

Ce « pot DPPR » peut être utilisé pour bénéficier d'une disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite de type I, II et/ou de type IV, jusqu'à la date de la pension.

▲Par dérogation à l'âge de la pension, la mise en disponibilité peut, à la demande du membre du personnel, être prolongée par le Gouvernement jusqu'à la fin de l'année scolaire ou académique au cours de laquelle il est admissible à la pension (demande à adresser à l'administration via le chef d'établissement). Cette prolongation ne peut être imputée sur le « pot DPPR ».

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

La mise en disponibilité à temps partiel pour convenance personnelle précédant la pension de retraite est accordée par le Gouvernement aux conditions reprises aux points 3 et 4.

S'agissant d'une mesure d'aménagement de fin de carrière accordée de plein droit, le pouvoir organisateur appose son visa et transmet le formulaire DPPR, accompagné de l'annexe relative à l'état de service à l'administration.

Le membre du personnel qui sollicite cette mise en disponibilité doit continuer à exercer l'ensemble de ses prestations jusqu'au moment où il recevra la notification officielle de l'autorité lui octroyant ladite mise en disponibilité.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- Formulaire DPPR obligatoirement accompagné du relevé des états de service, (pour la disponibilité de type IV à ¾ temps) le tout adressé à l'administration. Le formulaire DPPR doit mentionner le nombre d'heures, ou dans l'enseignement supérieur non universitaire, la fraction, qui ne sera/seront plus prestée(s) par le membre du personnel ;
- « document 12 »
- inscription au registre des absences.

Rédaction des documents administratifs

Au début de la mise en disponibilité, le chef d'établissement transmet un « document 12 » reprenant :

- dans la case "objet justification" : "mise en disponibilité partielle pour Convenance personnelle précédant la pension de retraite."

- dans la case "description des attributions" : les prestations qui font l'objet de la disponibilité accompagnées du code DI, à la suite des prestations maintenues.

Au 1er du mois de la mise à la pension, le chef d'établissement introduit un nouvel S 12 ou 7/01 en précisant dans la case "objet justification" : "Mise à la pension", sans reprendre les attributions.

5.3. Introduction de la demande

La demande doit être introduite via le pouvoir organisateur, auprès du bureau déconcentré dont dépend l'établissement, par formulaire D.P.P.R. muni du visa du (des) pouvoir(s) organisateur(s).

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande du membre du personnel doit parvenir à l'administration au plus tard :

- 90 jours avant la prise d'effet de la mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ;

- au plus tard, le 1er avril qui précède le début de l'année scolaire ou académique, (ou au plus tard le 15 juin si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles)

6. Prestations à fournir

- Disponibilité de type IV à ¼ temps

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de recrutement qui bénéficie d'une telle disponibilité est tenu d'accomplir au minimum les trois-quarts et au maximum les trois-quarts plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce (pour l'enseignement fondamental et secondaire, cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre les trois-quarts de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes (une réaffectation, un rappel provisoire à l'activité ou une remise au travail), même s'il ne l'obtient pas.

Comme précisé au point 2. Nature du congé, le choix initialement opéré, c'est-à-dire la fraction choisie ou la fraction choisie plus une période ou plus deux périodes, ne peut, en aucune manière, être modifié (sauf en cas de transformation cf. point 3, particularités).

- Disponibilité de type IV à ½ temps

Le membre du personnel qui bénéficie d'une telle disponibilité est tenu d'accomplir au minimum la moitié et au maximum la moitié plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce (pour l'enseignement fondamental et secondaire, cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

De plus, le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection est tenu d'accomplir au minimum cinq demi-journées par semaine.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre la moitié de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes (une réaffectation, un rappel provisoire à l'activité ou une remise au travail), même s'il ne l'obtient pas.

Comme précisé au point 2. Nature du congé, le choix initialement opéré, c'est-à-dire la fraction choisie ou la fraction choisie plus une période ou plus deux périodes, ne peut, en aucune manière, être modifié (sauf en cas de transformation cf. point 3, particularités).

- Disponibilité de type IV à ¾ temps

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de recrutement qui bénéficie d'une telle disponibilité est tenu d'accomplir au minimum le quart et au maximum le quart plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce (pour l'enseignement fondamental et secondaire, cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre le quart de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes (une réaffectation, un rappel provisoire à l'activité ou une remise au travail), même s'il ne l'obtient pas.

Comme précisé au point 2. Nature du congé, le choix initialement opéré, c'est-à-dire la fraction choisie ou la fraction choisie plus une période ou plus deux périodes, ne peut, en aucune manière, être modifié (sauf en cas de transformation cf. point 3, particularités).

7. Exercice d'une activité lucrative

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995, le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite ne peut en aucun cas exercer des fonctions dans l'enseignement (à l'exception de l'enseignement universitaire et dans la limite des 7.421,57EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Il peut, par contre,

▲aux conditions suivantes :

1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration, PREALABLEMENT à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;

2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle;

3° attendre l'autorisation ministérielle sollicitée ;

4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;

▲ être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :

1° activité professionnelle régie par la législation relative aux **contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue**, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 7.421,57EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

2° activité professionnelle en qualité **d'indépendant** (ou d'aidant ou de conjoint aidant), pour autant que les revenus professionnels ne dépassent pas 5.937,26 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8905,89 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant.

Par revenus professionnels, il y a lieu d'entendre ici les revenus professionnels bruts, diminués des dépenses ou charges professionnelles, retenus par l'Administration des Contributions directes pour l'établissement de l'impôt relatif à l'année concernée.

Si l'activité d'aidant est exercée par le conjoint, il y a lieu de prendre en considération la part des revenus professionnels de l'exploitant qui est à attribuer à l'aidant conformément à l'article 86 du Code des impôts sur les revenus. La quote-part des revenus professionnels attribuée au conjoint conformément à l'article 87 de ce Code est ajoutée aux revenus de l'exploitant.

Si l'activité en qualité de travailleur indépendant ou d'aidant est exercée à l'étranger, il est tenu compte des revenus professionnels imposables produits par cette activité.

Si l'activité comme travailleur indépendant ou comme aidant est, en raison de sa nature ou de circonstances particulières, interrompue durant une ou plusieurs périodes d'une année déterminée, elle est présumée avoir été exercée sans interruption durant toute l'année envisagée. Les revenus professionnels d'une année civile sont toujours censés être répartis uniformément sur les mois d'activité réelle ou présumée de l'année en cause;

3° activité consistant en la **création d'œuvres scientifiques** ou en la réalisation d'une création artistique, n'ayant pas de répercussion sur le marché du travail.

Un membre du personnel ne peut se prévaloir de cette disposition que pour autant qu'il n'ait pas la qualité de commerçant au sens du Code de commerce ;

4° activité, mandat, charge ou office autre que celles mentionnées aux points 1°, 2° et 3° ci-dessus, pour autant que les revenus bruts qui en découlent, quelle que soit leur dénomination, ne dépassent pas 7.421,57EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

5° activité politique consistant dans l'exercice des fonctions de bourgmestre d'une commune dont la population ne dépasse pas 15.000 habitants, d'échevin ou de président d'un centre public d'aide sociale dans une commune dont la population ne dépasse pas 30.000 habitants. Tant que le nombre d'habitants de la commune où il exerce ses fonctions ne dépasse pas les plafonds susvisés, le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite qui exerce une activité politique de bourgmestre d'une commune, d'échevin ou de président d'un centre public d'action sociale n'est pas concerné par le dépassement de revenus visés au point 4° et peut donc bénéficier de sa subvention-traitement d'attente.

Un membre du personnel ne peut à la fois exercer l'activité visée à l'alinéa précédent et l'une des activités ou les activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus.

Un membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite peut être autorisé à exercer simultanément ou successivement, les

différentes activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus pour autant que le montant des revenus ne dépasse pas 5937,26 EUR par année civile.

En cas de dépassement de 15 % ou plus des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

En cas de dépassement de moins de 15 % des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarques

- Le membre du personnel reste soumis au contrôle médical pour la charge pour laquelle il demeure en activité de service.
- En cas de mise en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites, d'une interruption de carrière complète ou partielle (réversible uniquement), ou en cas de transformation d'une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale ou pour convenance personnelle en D.P.P.R., il y a lieu de veiller au respect des formes et délais prévus pour mettre fin au congé ou à la disponibilité abandonné(e).

9. Rémunération

- 1/ Disponibilité de type IV à ¼ temps : pour les périodes ou la fraction, dans l'enseignement supérieur non universitaire qui ne sont plus prestées, il est accordé une subvention-traitement d'attente s'élevant à 50 % de la dernière subvention-traitement d'activité attribué à ce nombre de périodes.

  2/ Disponibilité de type IV à ½ temps : pour les périodes ou la fraction, dans l'enseignement supérieur non universitaire qui ne sont plus prestées, il est accordé une subvention-traitement d'attente s'élevant à 50 % de la dernière subvention-traitement d'activité attribué à ce nombre de périodes.

  3/ Disponibilité de type IV à ¾ temps : pour les périodes ou la fraction, dans l'enseignement supérieur non universitaire qui ne sont plus prestées, il est accordé une subvention-traitement d'attente s'élevant :

  - soit à 50 % de la dernière subvention-traitement d'activité attribué à ce nombre de périodes ou à cette fraction, dans l'enseignement supérieur non universitaire;
  - soit à autant de 55èmes ou de 60èmes de la dernière subvention-traitement d'activité que le membre du personnel compte d'ancienneté de service à la date de la mise en disponibilité, selon que la fraction prise en considération pour le mode de calcul de la pension est de 1/55 ou 1/60, sans que le montant total de la subvention-traitement d'activité et de la subvention-traitement d'attente ne puisse excéder 67,5 % de la dernière subvention-traitement d'activité. Pour ce calcul, sont pris en considération pour leur durée réelle les

services qui entrent en ligne de compte pour le calcul de la pension de retraite, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination de la subvention-traitement. En revanche, l'expérience utile est ajoutée aux services qui entrent en ligne de compte dans les limites fixées par le statut pécuniaire.

La subvention-traitement d'attente accordée est calculée selon le régime le plus favorable pour le membre du personnel.

- Les membres du personnel déclarés en perte partielle de charge et demandeurs d'une réaffectation, d'un rappel provisoire à l'activité ou d'une remise au travail qui leur permettrait d'atteindre les trois-quarts, la moitié ou le quart des prestations requises pour la fonction en cause sont présumés exercer cette fonction par trois-quarts, demi ou quart de prestations.
- Mise en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou transformation d'une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale ou pour convenance personnelle en D.P.P.R.
  - ♦ Le membre du personnel qui est mis en D.P.P.R. à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle (réversible uniquement), d'un congé non rémunéré ou qui obtient la transformation d'une disponibilité pour maladie ou pour mission spéciale en D.P.P.R., est présumé avoir obtenu comme dernière subvention-traitement d'activité, la subvention-traitement dont il aurait bénéficié s'il avait continué à exercer ses prestations précédant le congé ou la disponibilité susmentionnés jusqu'à la veille de sa mise en D.P.P.R.

    Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est définitif.
  - ♦ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle ou par retrait d'emploi dans l'intérêt du service, en D.P.P.R., la dernière subvention-traitement d'activité est la subvention-traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle ou par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.
- Le membre du personnel qui transforme une D.P.P.R. en un autre type de D.P.P.R. (cf. point 3, particularités), est présumé avoir obtenu comme dernière subvention-traitement d'activité, la subvention-traitement qu'il aurait perçue s'il avait continué à exercer ses prestations jusqu'à la veille de la nouvelle disponibilité. Les prestations à prendre en compte sont celles pour lesquelles le membre du personnel est définitif.
- Le membre du personnel en disponibilité partielle pour convenance personnelle précédant la pension de retraite perçoit un pécule de vacances et une allocation de fin d'année.
- Le membre du personnel en disponibilité partielle pour convenance personnelle précédant la pension de retraite qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction de la subvention-traitement d'attente qui lui est due.

10. Remplacement

Les périodes ou la fraction (dans le supérieur non universitaire), abandonnée(s) dans le cadre de la D.P.P.R. à temps partiel le sont définitivement, par conséquent, elles peuvent être attribuées à un autre membre du personnel.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi du membre du personnel en disponibilité devient vacant à concurrence des périodes ou de la fraction, dans l'enseignement supérieur non universitaire, abandonnée(s).

12. Codification

Code DI :

- D.P.P.R. IV à ¼ temps : 26 ;
- D.P.P.R. IV à ½ temps : 82 ;
- D.P.P.R. IV à ¾ temps : 73.

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité pour la partie des périodes ou pour la fraction, dans l'enseignement supérieur non universitaire, non prestée(s).

13.1. Ancienneté pécuniaire : cesse d'être prise en compte, pour la partie non prestée. Pour la partie de charge prestée, le membre du personnel reste en position d'activité de service et donc, son ancienneté pécuniaire évolue.

13.2. Ancienneté de service : cesse d'être prise en compte, pour la partie non prestée. Pour la partie de charge prestée, le membre du personnel reste en position d'activité de service et donc, son ancienneté de service évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette disponibiltié sur la pension, s'adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Cette mise en disponibilité est **irréversible** et est accordée jusqu'à la date à laquelle celui qui en fait l'objet est admissible à la pension. Par conséquent, il ne peut être question pour un membre du personnel bénéficiant d'une D.P.P.R. de type IV, à ¼, ½ ou ¾ temps, de prester respectivement une année, ¾, ½ ou ¼ de charge, l'année suivante, la même fraction plus deux périodes, et l'année qui suit, la même fraction plus une période.

Il est donc permis de transformer ce congé (voir point 3. Particularités), mais non d'y mettre fin.

17. Remarques

Il n'existe pas de barème de précompte professionnel particulier pour les revenus de remplacement. L'ETNIC applique donc le barème de précompte professionnel normal.

Par contre, sur la fiche 281.10 dans la colonne G (revenus de remplacement) sont reprises les subventions-traitements d'attente pour les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi (lorsque le montant est inférieur à 100 %), ainsi que les subventions-traitements d'attente perçues par les membres du personnel en disponibilité pour maladie ou en D.P.P.R..

C'est donc l'administration fiscale qui opère la régularisation en remboursant au membre du personnel du trop-perçu s'il y a lieu.

DISPONIBILITE POUR MISSION SPECIALE

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Décret du 6 juin 1994, article 57 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1er février 1993, article 69 (libre subventionné) ;
- Décret du 24 juin 1996, articles 1er à 4 et 18 à 30 ;
- Décret du 25 juillet 1996, article 24 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 156, 272 et 405 ;
- Circulaire n°1013 du 1er décembre 2004.

2. Nature de la disponibilité

Disponibilité pour mission spéciale pour accomplir des missions au profit :

- du Gouvernement fédéral ;
- d'un Gouvernement de Communauté ou de Région ;
- d'un Gouvernement étranger ;
- d'un organisme international ;
- d'une école européenne ;
- d'une administration publique belge ou étrangère ;
- d'un établissement scientifique ou artistique ;
- d'une institution de recherche scientifique ;
- ou d'une institution privée.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs, en activité de service, en disponibilité par défaut d'emploi ou en disponibilité pour maladie (si le membre du personnel est déclaré définitivement inapte à l'exercice d'une fonction dans l'enseignement mais apte à exercer une fonction administrative).

Restriction :

Le membre du personnel doit être nommé pour plus d'une demi-charge.

- Les membres du personnel stagiaires ne peuvent pas être assimilés aux membres du personnel définitif.

4. Durée

2 ans maximum, renouvelable par période de 2 ans maximum.

La durée totale de la mise en disponibilité pour mission spéciale avec jouissance d'une subvention-traitement d'attente ne peut dépasser la durée des services admissibles pour le calcul de la pension de retraite (sauf si la mission s'exerce auprès d'une école européenne ou d'une université étrangère) (article 23 du décret du 24 juin 1996).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Ce congé est accordé par le Gouvernement de la Communauté française.

Le pouvoir organisateur doit donner son accord préalable (article 20 du décret du 24 juin 1996).

En cas de refus, il doit motiver ce dernier.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- Formulaire annexé à la circulaire n°1013 du 1er décembre 2004 ;
- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « document 12 »
- inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

La demande est introduite par le membre du personnel, accompagnée des documents visés au point 5.2., auprès de son pouvoir organisateur.

Le pouvoir organisateur transmet cette demande à la Cellule Missions – Administration générale des Personnels de l'enseignement (Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES).

Attention : le CAD et le « document 12 » ne doivent être transmis à la Cellule Missions qu'après réception de l'accord du Gouvernement de la Communauté française.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite au plus tard 3 mois avant le début de la mission.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Lorsqu'un membre du personnel est en disponibilité pour mission spéciale, que sa subvention–traitement soit ou non remboursée à la Communauté française, il se trouve dans la position administrative de disponibilité et à ce titre, il ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de disponibilité.

9. Rémunération

Le membre du personnel en disponibilité pour mission spéciale ne bénéficie pas d'une subvention-traitement SAUF s'il y a remboursement de la part de l'organisme ou l'institution qui l'emploie (le membre du personnel en disponibilité pour mission spéciale auprès d'une école européenne bénéficie d'une subvention-traitement SANS qu'il n'y ait lieu à remboursement).

Il conserve ses titres à l'avancement de subvention-traitement pendant cette période.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction (dans le supérieur non universitaire) non prestée(s) pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

- L'emploi du membre du personnel en disponibilité est déclaré vacant lorsque celle-ci a duré 2 années consécutives.

  Si une nouvelle disponibilité pour mission spéciale est accordée sans que le membre du personnel n'ait repris l'exercice effectif de ses fonctions, pendant une année scolaire ou académique au moins, la durée de cette nouvelle disponibilité est cumulée avec celle de la disponibilité pour mission spéciale précédente.

  Pour le calcul des 2 années consécutives, est également pris en compte tout congé autre que :

  - le congé politique ;
  - le congé de maternité ;
  - le congé syndical ;
  - le congé pour activité dans un cabinet ministériel ;
  - le congé pour maladie ;
  - le congé pour interruption de la carrière,

  qui suit ou précède la disponibilité pour mission spéciale, sauf si entre le congé et la disponibilité, le membre du personnel a repris l'exercice effectif de ses fonctions pour une année scolaire ou académique au moins.

- Lors de sa reprise d'activité, le membre du personnel retrouve son emploi s'il n'a pas été remplacé avant sa reprise d'activité par un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif.

  S'il a été remplacé, il est placé en disponibilité par défaut d'emploi le lendemain du jour où sa disponibilité pour mission spéciale prend fin.

12. Codification

- Mission spéciale de plus d'1 mois :
  - Si subvention-traitement : code DI 04 ;
  - Si pas de subvention-traitement : code DI 11 ;
- Mission spéciale de moins d'1 mois : code DI 99 ;
- Mission spéciale auprès d'une école européenne de plus d'un mois : code DI D36 ;
- Mission spéciale exercée par un membre du personnel en disponibilité pour maladie, reconnu par le MEDEX inapte à exercer une fonction d'enseignement ou de guidance PMS mais apte à exercer une fonction administrative en application de l'article 21 du décret du 24 juin 1996 : code DI 98.

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité.

13.1. Ancienneté pécuniaire

Période de disponibilité valorisable pour l'ancienneté barémique car le membre du personnel conserve ses titres à l'avancement de subventions-traitement.

13.2. Ancienneté de service

Période de disponibilité non valorisable dans le calcul de l'ancienneté de service.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette disponibilité sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Si une subvention-traitement d'attente est octroyée, les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Le Gouvernement peut mettre fin au congé avant l'expiration du terme à la demande du membre du personnel, de son pouvoir organisateur ou de l'organisme auprès duquel celui-ci exerce sa mission.

La durée du préavis pour mettre fin au congé n'est pas précisée dans la réglementation.

17. Remarque

- Le membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, mis en disponibilité pour mission spéciale, reste soumis aux dispositions réglementaires relatives à la réaffectation, la remise au travail et le rappel en service.

DISPONIBILITE POUR MALADIE

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Décret du 6 juin 1994, article 57 (officiel subventionné) ;
- Décret du 1er février 1993, article 69 (libre subventionné) ;
- Décret du 25 juillet 1996, article 24 ;
- Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;
- Décret du 5 juillet 2000, art. 1er à 17 et 24.
- Décret du 20 décembre 2001 (1), articles 156, 272 et 405.
- Circulaire n°4898 du 20 juin 2014

2. Nature de la disponibilité

Disponibilité pour maladie.

3. Bénéficiaires

Membre du personnel définitif et en activité de service, absent pour cause de maladie ou d'infirmité, *et qui a épuisé le quota de jours de maladie auquel il pouvait prétendre.*

Restrictions : un membre du personnel ne peut être mis ou maintenu en disponibilité après la fin du mois au cours duquel il remplit les conditions pour bénéficier d'une pension de retraite (article 165 de l'A.R. du 22 mars 1969).

4. Durée

La mesure de disponibilité pour maladie prend fin :

1. soit par la reprise effective des fonctions du membre du personnel dûment constatée par le Pouvoir organisateur.

2. soit après constatation, par l'organisme de contrôle médical *visé par le décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement* (MEDCONSULT), que le membre du personnel est apte à reprendre ses fonctions lorsque la reprise effective n'est pas possible en raison des vacances d'été.

3. soit dans le cas où la Commission des Pensions du MEDEX (SSA - Service public fédéral – Santé publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement) le déclare définitivement inapte à toutes fonctions.

La Commission des Pensions peut aussi déclarer le membre du personnel définitivement inapte à l'exercice de sa fonction mais apte à l'exercice d'une autre fonction. A défaut de pouvoir exercer cette fonction[48], le membre du personnel reste placé en disponibilité pour maladie et est admis à la pension un an[49] après avoir été déclaré inapte par la Commission des Pensions (article 117 de la loi du 14 février 1961 d'extension économique, de progrès social et de redressement financier).

4. soit à l'issue du mois au cours duquel il remplit les conditions pour bénéficier d'une pension de retraite (article 165 de l'A.R. du 22 mars 1969).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le membre du personnel est placé de plein droit en disponibilité pour maladie lorsqu'il est absent pour cause de maladie et lorsqu'il a épuisé le nombre maximum de jours de congé de maladie qui lui sont accordés en application du décret du 5 juillet 2000 *et auquel il pouvait prétendre*.

5.2. Documents administratifs

- Pas de « document 12 » au début de la mise en disponibilité pour cause de maladie. Par contre, un « document 12 » de fin de fonction sera rédigé si la disponibilité débouche sur une mise à la pension ;
- rédaction du RIM ;
- inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

Sans objet.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Sans objet.

6. Prestations à fournir

[48] Le membre du personnel pourrait, pour exercer une fonction administrative, obtenir un congé pour mission (cf. notice n°17) ou être placé en disponibilité pour mission spéciale (cf. notice n°3).
Il pourrait également obtenir une désignation à titre temporaire dans une fonction pour laquelle il reste apte. Cette désignation ne prolonge pas le délai d'un an à l'issue duquel il est admis à la pension.

[49] Un an ou plus si le congé pour mission/mission spéciale est renouvelé par MED CONSULT (art. 14 et 21 D. 24.06.1996).

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

Remarque

- Le membre du personnel est tenu de couvrir ses absences par un certificat médical qu'il transmettra à MEDCONSULT.

9. Rémunération

- *Régime général* : le membre du personnel en disponibilité pour maladie bénéficie au cours de sa carrière d'une subvention-traitement d'attente égale :

  - à 80 % de la dernière subvention-traitement d'activité pendant les 12 premiers mois de disponibilité ;
  - à 70 % de la dernière subvention-traitement d'activité pendant les 12 mois suivants de disponibilité ;
  - à 60 % de la dernière subvention-traitement d'activité au-delà de ces 24 mois de disponibilité.

  Toutefois, le montant de la subvention-traitement d'attente ne peut être inférieur :

  - aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui était applicable dès le début de son absence ;
  - à la pension que l'intéressé obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la pension de retraite.

- *Particularité* : le membre du personnel dont l'affection a été reconnue comme maladie grave et de longue durée par le MEDEX (SSA) a droit à une subvention-traitement d'attente égale au montant de son traitement d'activité.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction (dans le supérieur non universitaire), non prestée(s), pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI :

- 25 si la subvention-traitement d'attente n'est pas égale à la subvention-traitement d'activité (règle générale)
- 5 si la subvention-traitement d'attente est égale à la subvention-traitement d'activité (en cas de maladie grave et de longue durée)

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité.

13.1. Ancienneté pécuniaire : Le membre du personnel conserve ses titres à l'avancement de la subvention-traitement. La période de disponibilité pour maladie est donc prise en considération pour le calcul de son ancienneté pécuniaire lorsqu'il rentre en activité de service.

13.2. Ancienneté *de service* : Période valorisable dans le calcul de l'ancienneté de service.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette disponibilité sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Comme précisé au point 4. Durée, MEDCONSULT peut désormais déclarer le membre du personnel **apte à la reprise de ses fonctions, y compris, lorsque la reprise effective n'est pas possible en raison des vacances d'été**.

Dans ce cas, le formulaire joint en annexe de la circulaire n°4898 du 20 juin 2014 relative à la Détermination de la fin des disponibilités pour maladie ou infirmité des membres du personnel de l'enseignement, doit être complété lisiblement et entièrement par le membre du personnel et transmis exclusivement à la Cellule administrative de contrôle médical. (Pour plus d'information à ce sujet, se référer à la circulaire précitée).

17. Remarques

Le membre du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité est tenu de comparaître chaque année devant le Service de Santé administratif au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité. La non-comparution entraîne la suspension de la subvention-traitement d'attente jusqu'à la date de comparution.

DISPONIBILITE PAR RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE ET DANS L'INTERET DE L'ENSEIGNEMENT

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Décret du 6 juin 1994, article 81 et suivants ;
- Décret du 1er février 1993, article 70 et suivants ;
- Décret du 10 mars 2006, articles 74 et suivants ;
- Décret du 2 juin 2006, articles 62 et 64.

2. Nature de la disponibilité

Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement.

3. Membres du personnel visés par la mesure

Membres du personnel définitifs relevant du champ d'application des décrets statutaires du 1er février 1993, du 06 juin 1994, du 10 mars 2006 et du 2 juin 2006 (à l'exclusion des membres du personnel couverts par les décrets statutaires du 24 juillet 1997 [Hautes Ecoles] et du 20 décembre 2001 [Ecoles supérieures des Arts]).

Restriction :

- un membre du personnel ne peut être placé en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement si les faits pour lesquels cette mesure est envisagée peuvent faire l'objet d'une sanction disciplinaire ou d'une procédure de constatation d'incompatibilité ou si le membre du personnel fait l'objet, pour ces faits, de poursuites pénales.

4. Durée

6 mois maximum pour l'ensemble de la carrière, en une ou plusieurs périodes.

Toutefois, il peut être dérogé par le Gouvernement à cette limitation afin que la mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement prononcée au cours d'une année scolaire ou académique à l'égard d'un membre du personnel soit prolongée jusqu'au terme de l'année scolaire ou académique en cours.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

La demande d'octroi de la subvention-traitement d'attente ainsi que la demande éventuelle de prolongation sont soumises pour accord au Gouvernement, par le pouvoir organisateur.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir à l'administration :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité adressé à l'administration ;
- « document 12 »

L'inscription au registre des absences n'est pas requise.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel définitif peut être mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement par le ministre fonctionnel suite à une proposition de l'Administrateur général de l'Enseignement et de la Recherche scientifique ou de son délégué.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Préalablement à toute proposition de mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement, le membre du personnel doit avoir été invité à se faire entendre par le pouvoir organisateur.

La **convocation à l'audition** ainsi que les motifs en raison desquels la mise en disponibilité par retrait d'emploi est envisagée doivent être **notifiés** au membre du personnel **cinq jours ouvrables au moins avant l'audition**, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception.

Lors de l'audition, le membre du personnel peut se faire **assister** ou **représenter** par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements organisés par la Communauté française, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel dûment convoqué ne se présente pas à l'audition ou n'y est pas représenté. Toutefois, si le membre du personnel ou son représentant peuvent faire valoir des circonstances de force majeure de nature à **justifier** leur **absence à l'audition**, le membre du personnel est convoqué à une nouvelle audition notifiée conformément à l'alinéa 2. Dans ce cas, et même si le membre du personnel ou son représentant ne se sont pas présentés à l'audition, la procédure se poursuit valablement.

La proposition de mise en disponibilité par retrait d'emploi est soumise au membre du personnel dans les plus brefs délais.

- Le membre du personnel peut, **dans les dix jours** de la notification de la proposition, **introduire un recours** auprès de la Chambre de recours. Dans ce cas, il en notifie immédiatement une copie à son pouvoir organisateur. La Chambre de recours se prononce dans un délai d'un mois maximum à dater de la réception du recours. Elle remet son avis motivé sur la proposition, à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire (ou la Direction générale de l'Enseignement non obligatoire, selon le cas). La Direction générale concernée rend alors un avis au ministre fonctionnel dans un délai de deux semaines maximum à partir de la réception de l'avis motivé de la Chambre de recours. Cette décision est notifiée au pouvoir organisateur et au membre du personnel.

  Le ministre fonctionnel autorise ou refuse la proposition de mise en disponibilité par retrait d'emploi, dans un délai de deux semaines maximum. Cette décision est notifiée au plus tard à l'échéance de ce délai et sort ses effets le troisième jour ouvrable après sa notification au membre du personnel.

- Si le membre du personnel n'a **pas introduit de recours** dans le délai prescrit, la proposition est transmise à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire (ou non obligatoire, selon le cas).

  Cette proposition peut à ce moment, être exécutée par le pouvoir organisateur. Cependant, la Direction générale compétente rend un avis sur la proposition dans un délai de deux semaines, à compter de la réception de la proposition de mise en disponibilité par retrait d'emploi. Copie de cet avis est ensuite notifiée au pouvoir organisateur et au membre du personnel.

  Le ministre fonctionnel rend à son tour une décision dans un délai de deux semaines maximum. Cette décision est notifiée au membre du personnel au plus tard à l'échéance de ce délai et sort ses effets le troisième jour ouvrable après sa notification.

  Dans le cas d'un refus, le pouvoir organisateur ne peut mettre le membre du personnel en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Un congé de maternité peut, à la demande du membre du personnel, suspendre une disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement: pendant cette période, le membre du personnel se retrouve donc en activité de service et perçoit à nouveau une subvention-traitement d'activité. La disponibilité est, dans ce cas, suspendue la veille du premier jour du congé de maternité et reprendra cours le lendemain de la fin de ce congé.

Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de disponibilité.

Remarques

- Le membre du personnel en disponibilité n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Rémunération

Durant la mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement, le membre du personnel perçoit un subvention-traitement d'attente égale à 75 % de sa dernière subvention-traitement d'activité.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction (dans le supérieur non universitaire), non prestée(s), pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 02.

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité.

13.1. Ancienneté pécuniaire : cesse d'être prise en compte

13.2. Ancienneté de service : cesse d'être prise en compte

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette disponibilité sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

VI. ABSENCES REGLEMENTAIREMENT AUTORISEES DONT PEUVENT BENEFICIER LES MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ASSIMILES NOMMES OU ENGAGES A TITRE DEFINITIF

ABSENCE DE LONGUE DUREE JUSTIFIEE PAR DES RAISONS FAMILIALES

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 25 novembre 1976 ;
- Arrêté royal du 14 avril 1977 ;

2. Nature du congé

Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales afin de permettre au membre du personnel de se consacrer à ses propres enfants ou un enfant accueilli après avoir signé l'acte d'adoption ou une convention de tutelle officieuse.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service qui souhaitent s'absenter pour se consacrer à leurs propres enfants ou à un enfant accueilli après avoir signé l'acte d'adoption ou une convention de tutelle officieuse.

Cette absence porte sur l'ensemble des fonctions du membre du personnel dans l'enseignement.

4. Durée

4 ans maximum par enfant.

L'absence prend fin en tout état de cause lorsque l'enfant a 5 ans (date anniversaire).

6 ans maximum lorsque l'enfant est handicapé. Dans ce dernier cas, l'absence prend fin en tout état de cause lorsque l'enfant a 8 ans (date anniversaire).

Cette absence peut être fractionnée en plusieurs périodes.

S'il y a plusieurs enfants, les absences peuvent se succéder, même sans interruption.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur donne son accord, tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin à la disponibilité.

En cas de refus, il doit motiver ce dernier.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « document 12 »
- inscription au registre des absences.

5.3. Introduction de la demande

La demande doit être motivée et adressée à l'administration, accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation. Cependant, il va de soi que la demande doit être introduite avant le début du congé.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de l'absence.

Remarque : le membre du personnel, absent, n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Rémunération

Absence non rémunérée

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction (dans le supérieur non universitaire), non prestée(s), pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI 09.

13. Position administrative et conséquences

Non activité.

13.1. Ancienneté pécuniaire : n'évolue pas.

13.2. Ancienneté de service : n'évolue pas.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Pour plus de renseignements concernant l'impact éventuel de cette absence sur la pension, veuillez vous adresser :

Au Service Fédéral des Pensions
Tour du Midi
1060 Bruxelles
Numéro spécial : 1765

Courriel : info.fr@servicepensions.fgov.be.
http://www.servicepensions.fgov.be/

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Le membre du personnel reste dans les liens de la relation de travail avec son pouvoir organisateur et sa Dimona reste active, mais le congé n'étant pas rémunéré, aucun bon de cotisation à l'assurance maladie-soins de santé ne sera délivré par le Ministère de la Communauté française à la banque-carrefour de sécurité sociale.

Le membre du personnel veillera donc à prendre contact avec son organisme assureur (organisme mutuelliste ou Caisse Auxiliaire d'Assurance Maladie-Invalidité-CAAMI) pour assurer la continuité de sa couverture sociale (inscription sur le carnet de la mutuelle de son conjoint, assurance continuée,…).

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

A la demande du membre du personnel et moyennant préavis de trois mois et demi, il peut, avec l'accord du pouvoir organisateur, être mis fin avant son expiration à une période d'absence en cours.

Ce délai doit être prolongé de la durée des vacances annuelles qui tombent dans cette période de préavis.

17. Remarques

Mise en disponibilité par défaut d'emploi et absence de longue durée d'un membre du personnel pour des raisons familiales (circulaire C/79/3 du 28 février 1979)

Lorsque l'emploi occupé par le titulaire avant son absence vient à être supprimé pendant son absence, l'(les)établissement(s) où ce membre du personnel était en fonction suivra(ont) la procédure habituelle de mise en disponibilité, en indiquant que l'intéressé(e) est en absence de longue durée justifiée par des raisons familiales. Toutefois, toute réaffectation éventuelle ne prendra cours qu'à la fin de l'absence du membre du personnel et l'établissement où ce membre du personnel a été réaffecté engagera un "intérimaire" pour la période transitoire.

ABSENCE POUR L'ACCOMPLISSEMENT D'OBLIGATIONS CIVILES IMPOSEES PAR LE LEGISLATEUR

- Membres du personnel définitifs -

Retour table des matières

1. Base légale ou réglementaire

- Circulaire ministérielle du 22 décembre 1978 ;
- Décret du 6 juin 1994, art. 55 (officiel subventionné);
- Décret du 1er février 1993, art. 67 (libre subventionné).
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 février 1994

2. Nature du congé

Absence pour l'accomplissement d'obligations et de tâches civiles imposées par le législateur.

Peuvent être considérées comme telles :

- l'assistance à une réunion d'un conseil de famille sur convocation du juge de paix,
- la citation comme témoin ou comparution personnelle devant le tribunal ou participation à un jury,
- l'exercice de la fonction de président ou d'assesseur d'un bureau électoral principal ou d'un bureau électoral unique, lors des élections européennes, législatives ou communales,
- l'exercice de la fonction de président ou d'assesseur d'un bureau principal de dépouillement, lors des élections européennes, législatives ou communales.

3. Bénéficiaires

Membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

Le temps nécessaire à l'accomplissement des obligations et tâches civiles.

Ex. : Durée du procès ou de la déposition comme témoin.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Cette absence est en fait accordée par le pouvoir organisateur L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation

5.2. Documents administratifs

Le pouvoir organisateur conserve le(s) document(s) justificatif(s) dans le dossier du membre du personnel et le tient à la disposition de l'administration.

Inscription au registre des absences requise.

5.3. Introduction de la demande

Demande adressée au pouvoir organisateur accompagnée du(des) document(s) justificatif(s).

5.4. Délai d'introduction de la demande

Impossible à préciser vu la nature de l'absence. Il va évidemment de soi que le pouvoir organisateur doit être prévenu préalablement le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.

6. Prestations à fournir

Aucune (= congé pour l'ensemble de la charge exercée).

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Absence rémunérée.

10. Remplacement

Autorisé pour les périodes ou la fraction (dans le supérieur non universitaire), non prestée(s), pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : aucun car pas de document à transmettre à l'administration.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Sans objet.

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.