

Vade-mecum : Congés, disponibilités et absences réglementairement autorisées dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles - Personnel enseignant et assimilés des Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures des Arts

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : n°8714 du 07/09/2022 et n°7837 du 17/11/2020

Type de circulaire¹	Circulaire de rentrée	Validité	à partir du 11/07/2025
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire		
Résumé	Procédures et modalités d'accès aux congés, absences et disponibilités		
Mots-clés	CAD ; congés ; absences ; disponibilités		

Établissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Wallonie-Bruxelles Enseignement	Ens. libre subventionné
	Ens. officiel subventionné	Libre confessionnel Libre non confessionnel
Unités d'enseignement	Internats supérieur Ecoles supérieures des Arts Hautes Ecoles	

¹ Il existe actuellement quatre types de circulaire : la **circulaire urgente** (rouge), la **circulaire de rentrée** (bleu), la **circulaire d'instruction** (vert) et la circulaire informative (gris).

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale des Personnels de l'Enseignement (DGPE) -
Madame Lisa SALOMONOWICZ, Directrice générale

Personne(s) de contact concernant la circulaire

Nom, prénom	SG / DG / Service	Téléphone et email
DGPE	Les Directions de gestion et services de gestion compétents pour chaque niveau d'enseignement	00/000.0000 email

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale de l'Enseignement
Direction générale des personnels de l'enseignement**

Vade-mecum

**Congés, disponibilités et absences
réglementairement autorisées dans
l'enseignement organisé ou subventionné
par la Fédération Wallonie-Bruxelles**

**Personnel enseignant et assimilés des
Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures des
Arts**

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	2
MOT D'INTRODUCTION	6
NOUVEAUTÉS.....	11
COORDONNÉES	15
STRUCTURE DES FICHES.....	17
INDEX LÉGISLATIF.....	20
TABLEAU RÉCAPITULATIF DES CUMULS AUTORISÉS.....	28
TABLEAU DES PRESTATIONS À FOURNIR	32
I. CONGÉS ACCORDÉS AUX MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS, TEMPORAIRES ET ASSIMILÉS	33
CONGES DE VACANCES ANNUELLES	34
CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES.....	38
<i>Congés exceptionnels</i>	<i>38</i>
<i>Congés exceptionnels pour cas de force majeure</i>	<i>43</i>
<i>Congés pour don d'organes ou de tissus</i>	<i>46</i>
<i>Congé pour don de moelle osseuse.....</i>	<i>49</i>
<i>Congé de convenance personnelle</i>	<i>52</i>
<i>Congé pour motifs impérieux d'ordre familial</i>	<i>55</i>
CONGE D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION, DE LA TUTELLE OFFICIEUSE OU D'UN PLACEMENT EN FAMILLE D'ACCUEIL	58
CONGE POUR ACTIVITE SYNDICALE	62
CONGE POLITIQUE	67
<i>Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre du Parlement ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles</i>	<i>67</i>
CONGE POLITIQUE	70
<i>Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Parlement ou le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles</i>	<i>70</i>
CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE	74
<i>Congé pour se rendre et subir un examen médical prénatal</i>	<i>74</i>
<i>Congé de maternité</i>	<i>76</i>
<i>Congé de paternité</i>	<i>83</i>
<i>Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes.....</i>	<i>87</i>
<i>Pauses d'allaitement.....</i>	<i>94</i>
CONGE PROPHYLACTIQUE	97
CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE.....	100
CONGE PARENTAL	102
CONGE POUR ACTIVITES SPORTIVES.....	105
CONGE POUR MISSION	111
CONGE DE MALADIE.....	114
INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT HORS SERVICE	118
INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UNE MALADIE PROFESSIONNELLE	121
INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU UN ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL	125
CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE PROFESSIONNELLE (« MI-TEMPS MÉDICAL SUITE À UNE MALADIE PROFESSIONNELLE »).....	130
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 »)	133
II. ABSENCES RÉGLEMENTAIREMENT AUTORISÉES DONT PEUVENT BÉNÉFICIER LES MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ASSIMILÉ, TEMPORAIRES ET ASSIMILÉS	136

ABSENCE POUR L'ACCOMPLISSEMENT D'OBLIGATIONS ET DE TACHES CIVILES IMPOSEES PAR LE LEGISLATEUR.....	137
ABSENCE POUR DES RAISONS LIEES A L'EXERCICE DE SON ART (ESA)	140
III. CONGÉS SUPPLEMENTAIRES ACCORDÉS AUX MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS DÉSIGNÉS OU ENGAGÉS À TITRE TEMPORAIRE À DURÉE INDETERMINÉE ET QUI COMPTENT 6 ANNÉES D'ANCIENNETÉ AU MOINS.....	142
CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX	143
<i>Exercice d'une autre fonction - fonction de sélection</i>	<i>143</i>
<i>Exercice d'une autre fonction - fonction de promotion</i>	<i>148</i>
<i>Exercice de la même fonction ou d'une autre fonction également ou mieux rémunérée.....</i>	<i>153</i>
<i>Exercice d'une autre fonction moins bien rémunérée</i>	<i>165</i>
CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE.....	174
<i>Exercice d'une fonction reprise dans l'arrêté royal du 31 octobre 1953.....</i>	<i>174</i>
CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT ET LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE	178
CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE OU D'INFIRMITÉ (« MI-TEMPS MÉDICAL »).....	182
CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES	187
CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS DE CONVENANCES PERSONNELLES	191
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.....	194
CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL AGE DE 50 ANS.....	198
IV. CONGÉS ACCORDÉS AUX MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS NOMMÉS OU ENGAGÉS À TITRE DÉFINITIF.....	202
CONGES DE VACANCES ANNUELLES.....	203
CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES.....	206
<i>Congés exceptionnels</i>	<i>206</i>
<i>Congés exceptionnels pour cas de force majeure</i>	<i>211</i>
<i>Congé pour don d'organes ou de tissus.....</i>	<i>214</i>
<i>Congé pour don de moelle osseuse.....</i>	<i>217</i>
<i>Congé pour motifs impérieux d'ordre familial</i>	<i>220</i>
<i>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 Fédération Wallonie-Bruxelles.....</i>	<i>223</i>
<i>Congé pour présenter sa candidature aux élections législatives ou provinciales</i>	<i>226</i>
<i>Congés de « protection civile ».....</i>	<i>229</i>
<i>Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens</i>	<i>232</i>
<i>Congé pour subir les épreuves prévues par l'arrêté royal du 22 mars 1969.....</i>	<i>235</i>
<i>Congé de promotion sociale en vue de permettre au membre du personnel de suivre des cours de formation intellectuelle, morale et sociale.....</i>	<i>237</i>
CONGE D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION, DE LA TUTELLE OFFICIEUSE OU D'UN PLACEMENT EN FAMILLE D'ACCUEIL	240
CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX	244
<i>Exercice d'une autre fonction - fonction de sélection</i>	<i>244</i>
<i>Exercice d'une autre fonction - fonction de promotion</i>	<i>249</i>
<i>Exercice de la même fonction ou d'une autre fonction également ou mieux rémunérée.....</i>	<i>253</i>
<i>Exercice d'une autre fonction moins bien rémunérée</i>	<i>265</i>
CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE.....	274

<i>Exercice d'une fonction reprise dans l'arrêté royal du 31 octobre 1953.....</i>	<i>274</i>
CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT ET LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE	277
CONGES POUR ACCOMPLIR CERTAINES PRESTATIONS MILITAIRES EN TEMPS DE PAIX, DES SERVICES DANS LA PROTECTION CIVILE OU DES TACHES D'UTILITE PUBLIQUE	281
CONGE POUR ACTIVITE SYNDICALE	284
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	288
CONGE POLITIQUE	291
<i>Congé pour l'exercice d'un mandat politique de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide / de l'action sociale, de membre du conseil de l'aide / de l'action sociale, de conseiller provincial ou de député provincial.....</i>	<i>291</i>
CONGE POLITIQUE	297
<i>Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre du Parlement ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles</i>	<i>297</i>
CONGE POLITIQUE	300
<i>Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Parlement ou le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles</i>	<i>300</i>
CONGE DE MATERNITE ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE	304
<i>Congé pour se rendre et subir un examen médical prénatal</i>	<i>304</i>
<i>Congé de maternité</i>	<i>306</i>
<i>Congé de paternité</i>	<i>313</i>
<i>Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes.....</i>	<i>317</i>
<i>Pauses d'allaitement.....</i>	<i>324</i>
CONGE PROPHYLACTIQUE	327
CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE DITE « ORDINAIRE »	330
<i>Congé pour interruption complète de la carrière professionnelle dite « ordinaire ».....</i>	<i>330</i>
<i>Congé pour interruption partielle (à mi-temps, quart temps, cinquième-temps) de la carrière professionnelle dite « ordinaire ».....</i>	<i>340</i>
CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE DITE « THÉMATIQUE »	359
<i>Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle dite « thématique » lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental.....</i>	<i>359</i>
<i>Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle dite « thématique » pour donner des soins palliatifs</i>	<i>373</i>
<i>Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle dite « thématique » pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins.....</i>	<i>384</i>
CONGE PARENTAL	397
CONGE POUR ACTIVITES SPORTIVES.....	400
CONGE POUR MISSION	406
CONGE DE MALADIE.....	419
INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT HORS SERVICE	423
INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UNE MALADIE PROFESSIONNELLE	426
INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU A UN ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL	430
CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE OU D'INFIRMITE (« MI-TEMPS MÉDICAL »).....	435
CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES BENEFICIANT AUX MEMBRES DU PERSONNEL EN DISPONIBILITE POUR CAUSE DE MALADIE OU D'INFIRMITE A DES FINS THERAPEUTIQUES (« MI-TEMPS THÉRAPEUTIQUE »).....	439
CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE PROFESSIONNELLE (« MI- TEMPS MÉDICAL SUITE À UNE MALADIE PROFESSIONNELLE »).....	444
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 »)	447

CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES	450
CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS DE CONVENANCES PERSONNELLES	454
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.....	457
CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL AGE DE 50 ANS.....	461
V. DISPONIBILITÉS AUTRES QUE LA DISPONIBILITÉ PAR DÉFAUT D'EMPLOI ACCORDÉES AUX MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS NOMMÉS OU ENGAGÉS À TITRE DÉFINITIF	465
DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE	466
DISPONIBILITE POUR CONVENANCES PERSONNELLES PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE	471
<i>TYPE I : 58 ans - 20 ans de services</i>	<i>471</i>
<i>TYPE II : 55 ans - Disponibilité par défaut d'emploi</i>	<i>478</i>
<i>TYPE IV : 55 ans - Disponibilité à temps partiel.....</i>	<i>485</i>
DISPONIBILITE POUR MISSION SPECIALE.....	497
DISPONIBILITE POUR MALADIE OU INFIRMITÉ	502
DISPONIBILITE PAR RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE ET DANS L'INTERET DE L'ENSEIGNEMENT	507
VI. ABSENCES RÉGLEMENTAIREMENT AUTORISÉES DONT PEUVENT BÉNÉFICIER LES MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS NOMMÉS OU ENGAGÉS À TITRE DÉFINITIF.....	511
ABSENCE POUR ACCOMPLIR, EN TEMPS DE PAIX, CERTAINES PRESTATIONS MILITAIRES, DES SERVICES DANS LA PROTECTION CIVILE OU DES TACHES D'UTILITE PUBLIQUE	512
ABSENCE DE LONGUE DUREE JUSTIFIEE PAR DES RAISONS FAMILIALES	515
ABSENCE POUR L'ACCOMPLISSEMENT D'OBLIGATIONS ET DE TACHES CIVILES IMPOSEES PAR LE LEGISLATEUR.....	518
ABSENCE POUR DES RAISONS LIEES A L'EXERCICE DE SON ART (ESA)	521

MOT D'INTRODUCTION

[Retour table des matières](#)

J'ai le plaisir de vous adresser l'édition actualisée 2025 du vade-mecum des congés, absences et disponibilités dont peuvent bénéficier les membres du personnel enseignant et assimilés des Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures des Arts organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles¹.

Cette circulaire constitue, pour les établissements concernés, la première édition d'un vade-mecum commun à l'ensemble des réseaux d'enseignement.

En effet, les membres du personnel de l'enseignement subventionné sont soumis au même régime de congés, absences et disponibilités que leurs collègues au sein du réseau organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles et ce, 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 différentes dispositions statutaires applicables à l'enseignement subventionné.

Suite à la refonte de l'organigramme de l'AGE découlant de la création, effective au 1^{er} septembre 2019, de Wallonie-Bruxelles Enseignement en tant que pouvoir organisateur autonome de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, la création de vade-mecum communs à l'ensemble des réseaux d'enseignement s'imposait.

La présente circulaire annule et remplace les circulaires :

- n°7837 du 17 novembre 2020 (applicable à l'enseignement organisé) ;
- n°8714 du 7 septembre 2022 (applicable à l'enseignement subventionné).

Par ailleurs, elle modifie et complète un certain nombre de circulaires, en particulier les circulaires suivantes :

- n°4772 du 12 mars 2014 (« Congé de maternité et autres congés liés à la parentalité » - applicable à l'enseignement subventionné) ;
- n°5753 du 6 juin 2016 (« Interruptions de la carrière professionnelle dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux ») ;
- n°7198 du 27 juin 2019 (« Mesures d'aménagement de fin de carrière - Disponibilités pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (DPPR) - Régime des pensions du secteur public ») ;
- n°9413 du 20 janvier 2025 (« Dématérialisation des demandes d'interruptions de carrière – Suppression des formulaires « papier » C61 par l'ONEM – Nouvelle procédure d'accès »).

1. Champ d'application

Le présent vade-mecum explicite les différents congés, absences et disponibilités dont peuvent bénéficier les membres du personnel enseignant et assimilés des Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures des Arts organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Par « personnel enseignant et assimilés », il convient d'entendre :

- le personnel directeur et enseignant ;

¹ Il convient de relever que la Fédération Wallonie-Bruxelles est l'appellation désignant usuellement la Communauté française visée à l'article 2 de la Constitution.

- le personnel auxiliaire d'éducation ;

soumis aux différents textes statutaires d'application dans **les différents réseaux d'enseignement**, à savoir :

- le décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des hautes écoles 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).

Ce vade-mecum est également applicable, mutatis mutandis :

- aux membres du personnel issus des Instituts supérieurs d'architecture, aujourd'hui transférés au sein des Universités, pour ce qui est des membres du personnel versés dans un cadre d'extinction²,

ainsi que, dans l'enseignement organisé :

- **aux membres du personnel des internats de l'enseignement supérieur**³.

Par contre, ne sont pas visés par ce vade-mecum :

- les membres du **personnel enseignant et assimilés** de l'enseignement obligatoire, de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles⁴ ;
- les membres du **personnel technique** des Centres psycho-médico- sociaux⁵ ;
- les membres du **personnel administratif**⁶.

² Pour mémoire, les membres du personnel statutaire issus des anciens Instituts supérieurs d'architecture sont régis par les dispositions du décret du 30 avril 2009 organisant le transfert de l'enseignement supérieur de l'architecture à l'université et, selon le cas, **de l'arrêté royal du 22 mars 1969**, du décret du 06 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidie de l'enseignement officiel subventionné ou du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidie 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. Sauf cas particuliers, ils ne sont cependant pas visés par les procédures et modalités d'introduction des C.A.D. reprises dans le présent vade-mecum, l'AGE n'assurant plus directement le versement de traitement / subvention-traitement en leur faveur.

³ 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, de promotion sociale et artistique 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.

⁴ Pour les membres du **personnel enseignant et assimilés de l'enseignement obligatoire, de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit**, il convient de se référer à la circulaire :

- [n°9316 du 12 juillet 2024 \(« Vade-mecum : Congés, disponibilités et absences réglementairement autorisées dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles – Personnel enseignant et assimilés \(hors Hautes Ecoles et Ecoles supérieures des Arts\) »\)](#).

⁵ Pour les membres du **personnel technique des Centres psycho-médico- sociaux**, il convient de se référer aux circulaires :

- [n°8664 du 4 juillet 2022 \(« Vade-mecum : Congés, disponibilités et absences réglementairement autorisées des membres du personnel technique des Centres psycho-médico-sociaux organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles »\)](#), cette dernière restant d'application et constituant l'outil de référence pour les membres du personnel technique des Centres psycho-médico-sociaux subventionnés, soumis aux mêmes dispositions, dans l'attente de la publication prévue pour début 2025, d'une édition consolidée et actualisée d'un vade-mecum commun à l'ensemble des réseaux ;
- [n°8964 du 28 juin 2023 et n°8994 du 20 juillet 2023](#) (« Suppression de certains contrôles « dits » obligatoires par Certimed ») ;
- [n°9312 du 11 juillet 2024 \(« Modifications au régime des congés, absences et disponibilités \(CAD\) des membres du personnel technique des Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles »\)](#).

⁶ Pour les membres du **personnel administratif**, il convient de se référer aux circulaires :

Il en va de même bien évidemment pour les membres du personnel **non soumis à un statut** (il en est ainsi des emplois à charge du pouvoir organisateur, **des membres du personnel sous contrat ACS, APE, PTP, PART-APE, ...**).

Suite au décret du 7 février 2019⁷, il est rappelé ici que les pouvoirs organisateurs revêtent seuls la qualité d'employeurs et que la Fédération Wallonie-Bruxelles assume un rôle de pouvoir **régulateur, tant dans l'enseignement organisé que dans l'enseignement subventionné**.

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

- aux membres du personnel temporaire (temporaire, temporaire à durée déterminée (TDD) et temporaire à durée indéterminée (TDI)) ;
- aux membres du personnel temporaire à durée indéterminée (TDI) d'une ancienneté de 6 ans au moins (à qui certains congés habituellement réservés aux membres du personnel définitif sont néanmoins accessibles sous certaines conditions) ;
- aux membres du personnel définitif.

2. Introduction de la demande de congé

Toute demande de congé, absence ou disponibilité doit se faire via le(les) pouvoir(s) organisateur(s) du membre du personnel concerné et, le cas échéant, sous condition de recueillir leur accord.

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.

Dans la plupart des cas, 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 certains cas, la demande doit être transmise à l'administration, via le pouvoir organisateur, au moyen du :

- formulaire « **CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité** ».
- formulaire « **CAD – Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement (articles 14 et 16ter de l'A.R. du 15 janvier 1974)** », dans le cas spécifique des congés pour l'exercice de la même fonction / d'une autre fonction, lorsque la fonction est exercée dans un autre établissement ou pouvoir organisateur.

-
- [n°8663 du 4 juillet 2022](#) (« Vade-mecum : Congés, disponibilités et absences réglementairement autorisées dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour le personnel administratif, le personnel de maîtrise, les gens de métier et de service (PAPO) »), cette dernière restant d'application et constituant l'outil de référence pour les membres du personnel administratif subsidiés de l'enseignement subventionné, soumis aux mêmes dispositions, dans l'attente de la publication prévue pour début 2025, d'une édition consolidée et actualisée d'un vade-mecum commun à l'ensemble des réseaux ;
 - [n°8964 du 28 juin 2023](#) et [n°8994 du 20 juillet 2023](#) (« Suppression de certains contrôles « dits » obligatoires par Certimed ») ;
 - [n°9456 du 10 mars 2025](#) (« Personnel administratif – Congés de compensation et dispenses de service pour l'année 2025 ») ;
 - [n°9315 du 12 juillet 2024](#) (« Modifications au régime des congés, absences et disponibilités (CAD) des membres du personnel administratif des établissements d'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles »).

⁷ [Décret spécial du 7 février 2019 portant création de l'organisme public chargé de la fonction de Pouvoir organisateur de l'Enseignement organisé par la Communauté française](#).

Par contre, aucun formulaire n'est requis lorsque la fonction est exercée dans le même établissement (l'ensemble des éléments figurant sur le même « document 12 »)⁸.

- formulaire « **CAD – IC : Modification des prestations pour congé pour interruption de la carrière professionnelle** », pour les demandes de congés pour interruption de la carrière professionnelle.
- formulaire « **DPPR** », pour les demandes de disponibilités pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

Le formulaire « CAD » / « DPPR » doit être envoyé par le pouvoir organisateur, dont c'est la responsabilité, à la Direction de gestion 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).

La transmission du formulaire « CAD » par GEDI-PRO ou une application locale ne requiert plus les signatures⁹ ni du membre du personnel, ni, grâce à l'authentification via l'application, du chef d'établissement et/ou du pouvoir organisateur, à l'exception du formulaire « CAD – IC » pour une demande d'interruption de carrière irréversible à temps partiel d'un membre du personnel de plus de 55 ans.

La transmission du formulaire « DPPR » par GEDI-PRO ou une application locale requiert toujours les signatures¹⁰.

Cette transmission ne préjuge en rien de la formalisation du congé par le pouvoir organisateur, en sa qualité d'employeur, ni de la demande du membre du personnel selon les procédures et modalités fixées en son sein.

Le pouvoir organisateur devra par ailleurs veiller à transmettre au membre du personnel une copie du formulaire tel qu'envoyé à l'administration.

Toute inexactitude constatée devra être signalée par le membre du personnel à son pouvoir organisateur et à la Direction de gestion concernée (cf. coordonnées reprises ci-dessous).

Par ailleurs, l'envoi du formulaire « CAD » / « DPPR » ne dispense pas les pouvoirs organisateurs concernés d'établir les « documents 12 ».

Pour les congés, absences et disponibilités sollicités par le biais d'un formulaire « CAD » / « DPPR », après vérification par l'administration des conditions d'octroi, une dépêche officialisant le congé, l'absence ou la disponibilité, via le même formulaire, 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).

⁸ Il va de soi que la désignation / l'engagement à titre temporaire dans la fonction exercée provisoirement doit par ailleurs être formalisée par le pouvoir organisateur (acte de désignation / avenant au contrat de travail).

⁹ Circulaire n°9313 du 11 juillet 2024 – GEDI : Circulaire de rentrée 2024-2025.

¹⁰ Circulaire n°9313 du 11 juillet 2024 – GEDI : Circulaire de rentrée 2024-2025.

3. Nouveautés

J'attire votre attention sur les matières qui ont fait l'objet de modifications, lesquelles sont précisées dans le tableau repris ci-après.

Les pouvoirs organisateurs et chefs d'établissements sont invités à assurer la diffusion des informations contenues dans la présente circulaire auprès de tous les membres du personnel.

Lisa SALOMONOWICZ

Directrice générale

NOUVEAUTÉS

[Retour table des matières](#)

Les nouveautés sont signalées en **vert** dans le corps du texte.

C.A.D.	Rubrique(s) concernée(s)	Modifications
Tous les congés nécessitant un formulaire CAD ou DPPR	Procédure	Nouveaux formulaires repris en annexe : - CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ; - CAD – IC : Modification des prestations pour congé pour interruption de la carrière professionnelle ; - CAD – Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement (articles 14 et 16ter de l'A.R. du 15 janvier 1974) ; - DPPR – Modification des prestations pour disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.
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 (« congé de naissance »)	Nature du congé	Clarification du fait que le congé est également accordé au membre du personnel à l'occasion de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard (sauf s'il bénéficie du droit au congé de maternité)***
Congé exceptionnel pour cas de force majeure	Procédure	Clarification du fait que le congé est accordé de plein droit au membre du personnel qui remplit les conditions pour l'obtenir***
Congé de convenance personnelle	Toutes	Création d'un congé de convenance personnelle pour les membres du personnel temporaires qui est pleinement d'application depuis la rentrée 2024-2025***
Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	Durée Procédure	Depuis le 1 ^{er} janvier 2024, octroi de 5 jours de plein droit (soins personnels ou une aide personnelle pour raison médicale grave)***
Congés pour exercer provisoirement une fonction dans l'enseignement ou dans les centres psycho-médico-sociaux	Procédure Vacance de l'emploi	Précisions et exemples concernant le mécanisme de prolongation de plein droit et de vacance de l'emploi (fonction également ou mieux rémunérée, fonction moins bien rémunérée, fonction dans

*** Cette modification a déjà été exposée dans la circulaire n°9310 du 8 juillet 2024 (« Modifications au régime des congés, absences et disponibilités (CAD) des membres du personnel enseignant et assimilés des Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures des Arts organisées ou subventionnées par la Fédération Wallonie-Bruxelles »).

		l'enseignement et les Centres PMS de la Communauté germanophone)
Congé pour l'exercice d'un mandat politique de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, (...)	Procédure	Mise à jour des documents administratifs : - introduction de la demande par formulaire CAD - Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ; - Suppression du formulaire de « Notification de la désignation d'un membre du personnel adjoint à un membre du personnel mis en congé politique d'office » : notification par « document 12 ».
Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	Procédure	Nouveau formulaire « Mesures de protection de la maternité » repris en annexe
Congés pour interruption de la carrière professionnelle (tous)	Procédure	Dématérialisation, depuis le 1 ^{er} octobre 2024, des demandes d'interruption de carrière auprès de l'ONEM (cf. circulaire n° 9413 du 20 janvier 2025)
Congé pour interruption de la carrière professionnelle dite « ordinaire » partielle	Bénéficiaires	Suppression, au 1 ^{er} janvier 2024, de la condition de compter 10 ans d'ancienneté de service en vue d'obtenir le congé à ¼ temps ou 1/5 temps***
Congés pour interruption de la carrière professionnelle dite « ordinaire » ou « thématique », sauf pour soins palliatifs	Durée	Depuis le 1 ^{er} janvier 2024, la pénurie permettant de mettre fin prématurément au congé après le 1 ^{er} mai de l'année académique, ne doit plus être « dûment constatée ». Elle relève désormais de l'appréciation du pouvoir organisateur***
Congé pour activités sportives	Procédure	Nouveau formulaire « Demande d'avis relatif à l'octroi d'un congé pour activités sportives dans l'enseignement » repris en annexe
Congé pour mission	Conditions d'octroi Durée Procédure	Introduction de modalités spécifiques d'octroi des congés pour mission prévus à l'article 5 du décret du 24 juin 1996 lorsqu'ils s'effectuent au sein du Service général du Numérique éducatif (AGE) dans le cadre des missions de soutien du développement de l'enseignement hybride dans l'enseignement à distance et l'enseignement de promotion sociale (qui sont pleinement d'application depuis la rentrée 2024-2025). Suppression, au 1 ^{er} janvier 2024, de la limitation à 18 années

		consécutives de congé pour mission presté au sein d'une organisation de jeunesse. Le renouvellement du congé pour mission visé à l'article 14 du décret du 24 juin 1996 n'est plus soumis à l'avis favorable de CERTIMED ni du médecin traitant du membre du personnel (cf. circulaire n°8964 du 28 juin 2023)
Congé de maladie	Remarque(s)	Suppression du contrôle dit « obligatoire » par CERTIMED en cas d'absence pour cause de maladie ou d'infirmité directement liée à l'état de grossesse (cf. circulaire n°8964 du 28 juin 2023) Précision concernant les prestations réduites imposées par le médecin-contrôle de la mutuelle à un membre du personnel temporaire
Incapacité de travail suite à un accident hors service	Procédure	Mise à jour des modalités d'envoi des documents administratifs
Incapacité de travail suite à une maladie professionnelle	Procédure	Mise à jour des modalités d'envoi des documents administratifs
Incapacité de travail suite à un accident du travail ou un accident survenu sur le chemin du travail	Procédure	Mise à jour des documents administratifs et de leurs modalités d'envoi
Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité (« mi-temps médical »)	Durée Procédure	L'octroi et le renouvellement du congé ne sont plus soumis à l'avis favorable de CERTIMED (cf. circulaire n°8964 du 28 juin 2023) ; la procédure est revue en conséquence et prévoit désormais un délai d'introduction de la demande
Congé pour prestations réduites bénéficiant aux membres du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité à des fins thérapeutiques (« mi-temps thérapeutique »)	Durée Procédure	Le congé peut prendre cours le premier jour ouvrable scolaire de chaque mois (nouveau qui est pleinement d'application depuis la rentrée 2024-2025).*** L'octroi et le renouvellement du congé ne sont plus soumis à l'avis favorable de CERTIMED (cf. circulaire n°8964 du 28 juin 2023) ; la procédure est revue en conséquence et prévoit désormais un délai d'introduction de la demande
Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales	Procédure	Depuis le 1 ^{er} janvier 2024, introduction d'une obligation et d'un délai de réponse par le pouvoir organisateur ou son délégué

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	Procédure	Depuis le 1 ^{er} janvier 2024, transfert au pouvoir organisateur ou son délégué de la compétence d'accorder les congés et d'autoriser leur fin anticipée.
Congé pour prestations réduites accordé au membre du personnel âgé de 50 ans		Depuis le 1 ^{er} janvier 2024, introduction d'une obligation et d'un délai de réponse par le pouvoir organisateur ou son délégué
Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement	Procédure	Correction apportée aux documents administratifs à fournir
D.P.P.R (toutes)	Exercice d'une autre activité lucrative	Nouveau formulaire « Demande d'autorisation d'exercer une activité lucrative pendant une DPPR » repris en annexe
Absence pour l'accomplissement d'obligations et de tâches civiles imposées par le législateur	Procédure	Introduction de la nécessité de produire un « document 12 » accompagné des documents justificatifs lorsque l'absence donne lieu à un remplacement
Vous trouverez également quelques corrections de forme et autres précisions d'application qui vous sont à chaque fois signalées en vert. Remarque : Cette édition du vade-mecum résultant d'un travail de fusion des deux vade-mecum jusqu'alors applicables dans l'enseignement organisé et dans l'enseignement subventionné, n'ont été signalées en vert, que les modifications communes à ces deux vade-mecum.		

COORDONNÉES

[Retour table des matières](#)

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 (SFP)** : [Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1](#) à 1060 Bruxelles / <https://www.sfpd.fgov.be/fr>.

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'**Office national de l'emploi (ONEM)** : www.onem.be/fr et au bureau régional de l'ONEM dont dépend le membre du personnel concerné.

Le **Centre d'Expertise des Statuts et du contentieux (CES)** et les **Directions de gestion (SGGPE)** de la Direction générale des personnels de l'Enseignement (**DGPE-AGE**) se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire :

Enseignement supérieur non universitaire (Hautes Ecoles)		
Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles AGE – DGPE – SGGPE Direction de l'enseignement non obligatoire (DENO) Service de l'Enseignement supérieur Boulevard Léopold II, 44 1080 BRUXELLES Tél. : 02/413.23.26.		
IDENTITE	FONCTION	COORDONNEES
PIERRARD Yolande	Directrice	yolande.pierrard@cfwb.be Tél. : 02/413.23.26.
DETOBER Perrine	Attachée responsable	perrine.detober@cfwb.be Tél. : 02/413.25.86.

Enseignement secondaire artistique à horaire réduit (ESAHR) et Ecoles supérieures des Arts		
Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles AGE – DGPE – SGGPE Direction de l'enseignement non obligatoire (DENO) Service de l'Enseignement Artistique Boulevard Léopold II, 44 1080 BRUXELLES Tél. : 02/413.23.26.		
IDENTITE	FONCTION	COORDONNEES
PIERRARD Yolande	Directrice	yolande.pierrard@cfwb.be Tél. : 02/413.23.26.
BARRY Thierno	Attaché responsable	thierno.barry@cfwb.be Tél. : 02/413.39.88.

Région de Bruxelles-Capitale (pour les Hautes Ecoles de WBE)		
Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles AGE – DGPE – SGGPE Direction de gestion de Bruxelles Boulevard Léopold II, 44 1080 BRUXELLES Tél. : 02/413.34.71.		
IDENTITE	FONCTION	COORDONNEES
VAN ELEWYCK Renaud	Directeur	renaud.vanelewyck@cfwb.be Tél. : 02/413.24.10.

Province du Hainaut II (pour les Hautes Ecoles de WBE)		
Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles AGE – DGPE – SGGPE Direction de gestion du Hainaut II (Charleroi) Boulevard Joseph Tirou, 185 – 3 ^{ème} étage 6000 CHARLEROI Tél. : 071/58.53.75.		
IDENTITE	FONCTION	COORDONNEES
VERBEKE Fabrice	Directeur	fabrice.verbeke@cfwb.be Tél. : 071/58.53.45.

Liège (pour les Hautes Ecoles de WBE)		
Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles AGE – DGPE – SGGPE Direction de gestion de Liège Rue des Guillemins, 16-34 - 2 ^{ème} étage 4000 LIEGE Tél. : 04/364.13.06.		
IDENTITE	FONCTION	COORDONNEES
TODDE Nathalie	Directrice	nathalie.todde@cfwb.be Tél. : 04/364.13.95.

Namur-Luxembourg (pour les Hautes Ecoles de WBE)		
Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles AGE – DGPE – SGGPE Direction de gestion de Namur-Luxembourg Avenue Gouverneur Bovesse, 41 5100 JAMBES Tél. : 081/82.50.85.		
IDENTITE	FONCTION	COORDONNEES
PETIT Annabelle	Directrice	annabelle.petit@cfwb.be Tél. : 081/82.50.85.

STRUCTURE DES FICHES

[Retour table des matières](#)

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. Conditions d'octroi

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, ainsi que 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.

5. Procédure

Est repris sous cette rubrique, l'ensemble des éléments de procédure à accomplir auprès de l'administration (MFWB) 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 autre 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.

Lorsque l'exercice d'une autre activité lucrative n'est pas spécifiquement réglementé par les statuts (et n'est dès lors pas interdit) et ne répond par ailleurs pas à l'objet du congé, le vade-mecum reprend les termes « Sans objet ».

Remarque : L'entame ou la modification d'une activité salariée ou indépendante doit toujours être signalée au pouvoir organisateur par l'introduction d'une déclaration de cumul, y compris lorsque cette activité est exercée durant une période d'incapacité de travail. Le pouvoir organisateur pourrait constater une incompatibilité, notamment s'il estimait que l'exercice de cette activité est contraire à l'intérêt de l'enseignement et la dignité de la fonction.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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'un(e) traitement / subvention-traitement ou d'un(e) traitement d'attente / 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 disponibilité par défaut d'emploi).

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 le « document 12 » 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 de la disponibilité visée se trouve placé. Sont également signalées les conséquences de cette position sur l'ancienneté pécuniaire¹¹ 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. Remarque(s)

¹¹ Ancienneté pécuniaire : au sens de l'A.R. du 15 avril 1958 portant statut pécuniaire du personnel enseignant, scientifique et assimilé du Ministère de l'Instruction publique.

INDEX LÉGISLATIF

[Retour table des matières](#)

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

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

D. du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement libre subventionné.

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

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

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

D. 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).

D. 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.

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

D. 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.

D. 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.

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

D. 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).

D. du 20 décembre 2001 relatif à la promotion de la santé à l'école.

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

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

D. 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.

D. 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.

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

D. du 14 mars 2019 relatif à la promotion de la santé à l'école et dans l'enseignement supérieur hors universités.

D. du 3 mai 2019 portant sur le mouvement sportif organisé en Communauté française.

D. du 17 juillet 2020 portant des mesures en vue de lutter contre la pénurie.

D. du 4 février 2021 portant des mesures diverses concernant les fonctions de promotion et de sélection dans l'enseignement.

D. du 19 juillet 2021 modifiant diverses dispositions en matière de statut des membres du personnel de l'enseignement.

D. du 31 mars 2022 relatif à l'adaptation des rythmes scolaires annuels dans l'enseignement fondamental et secondaire ordinaire, spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit et de promotion sociale et aux mesures d'accompagnement pour l'accueil temps libre.

ARRETES

Code du bien-être au travail.

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 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 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, de promotion sociale et artistique 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 5 janvier 1971 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 18 septembre 2008 fixant les modalités selon lesquelles est formulée une proposition de mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service dans l'enseignement organisé par la Communauté française et les centres psycho-médico-sociaux organisés par la Communauté française.

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.

A.G.C.F. de pouvoirs spéciaux n°29 rendant applicable le congé parental «corona» aux membres du personnel de l'enseignement et des centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française.

CIRCULAIRES

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

Circ. du 15 mars 1983.

Circ. ministérielle du 8 juin 1983 (subventionné).

Circ. C/90/7/N du 22 mars 1990.

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°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° 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°583 du 8 août 2003 relative au congé de maternité, au congé parental, aux pauses d'allaitement, au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse et aux mesures de protection de la maternité (réf. MW/BM/bm/08.08.2003).

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. 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. n°987 du 25 octobre 2004 relatives aux organismes chargés d'assurer la tutelle sanitaire des membres des personnels de l'enseignement organisé par la Communauté française. Rappel des règles essentielles.

Circ. n°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 1^{er} 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°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. n°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°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°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°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 1^{er} juin 2012 - Mesures d'aménagement de fin de carrière applicables aux membres du personnel atteignant l'âge de 55 ans à partir du 1^{er} 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 1^{er} janvier 2012. Complément aux circulaires n° 3569 du 16 mai 2011 et n°4016 du 1^{er} 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°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°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°5205 du 17 mars 2015 relative aux mesures de protection de la maternité concernant les membres du personnel enseignant et assimilé.

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.

Circ. n°6688 du 5 juin 2018 - Nouvelle dénomination de l'organisme de contrôle de maladie du personnel enseignant et assimilé : CERTIMED - Nouveau certificat médical destiné au personnel enseignant et assimilé.

Circ. n°7198 du 27 juin 2019 - Mesures d'aménagement de fin de carrière – disponibilités pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (DPPR) – régime des pensions du secteur public.

Circ. n°7648 du 03 juillet 2020 - Congé de maternité : Périodes survenues durant le repos prénatal et pouvant être prises en compte pour la prolongation du repos postnatal.

Circ. n°7663 du 13 juillet 2020 - Coronavirus Covid-19: Application du congé parental corona aux membres des personnels de l'enseignement et des Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française (2ème édition).

Circ. n°8964 du 28 juin 2023 relative à la suppression de certains contrôles médicaux « dits » obligatoires par Certimed.

Circ. n°9211 du 28 mars 2024 – Accidents du travail : Informations et démarches pour les personnels de l'enseignement.

Circ. n°9288 du 18 juin 2024 – Modifications de la réglementation en matière d'accidents du travail à partir du 1^{er} juin 2024.

Circ. n°9413 du 20 janvier 2025 – Dématérialisation des demandes d'interruptions de carrière – Suppression des formulaires « papier » C61 par l'ONEM – Nouvelle procédure d'accès.

Circ. n°9464 du 19 mars 2025 - Informations sur le traitement des demandes d'octroi des disponibilités pour convenance personnelle précédant la pension de retraite - D.P.P.R.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES CUMULS AUTORISÉS

[Retour table des matières](#)

REMARQUE IMPORTANTE :

Ce tableau **ne se veut pas exhaustif**. Il est indiqué à titre **indicatif** sur base des cas présentés à l'administration. Il sera donc amené à être complété, après analyse, au fur et à mesure des nécessités.

La lecture de ce tableau ne peut se faire que de la colonne de gauche vers la colonne de droite. **Pour toute autre combinaison, le lecteur est invité à contacter la Direction de gestion dont dépend le membre du personnel.**

Un MDP en	peut bénéficier d'un(e)
congé pour prestations réduites***	congé pour motifs impérieux d'ordre familial (pour les prestations conservées)
congé pour prestations réduites***	congé pour même ou autre fonction ¹² ; congé pour mission (pour les prestations conservées)
congé pour prestations réduites***	IC « thématique » complète ¹³ ou partielle (pour les prestations conservées ⇒ La demande introduite auprès de l'ONEM doit indiquer la charge effectivement prestée avant le début de l'interruption de carrière, c-à-d la charge de désignation déduction faite de la partie de charge faisant l'objet du congé pour prestations réduites)
congé pour prestations réduites***	congé parental (le congé parental suspend** le congé pour prestations réduites)
congé pour prestations réduites***	congé d'accueil (le congé d'accueil suspend** le congé pour prestations réduites)

*** Il s'agit des :

- congés pour prestations réduites bénéficiant aux membres du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité à des fins thérapeutiques ou « mi-temps thérapeutique » ;
- congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité ou « mi-temps médical » ;
- congé pour prestations réduites en cas de maladie professionnelle ou « mi-temps médical suite à une maladie professionnelle » ;
- congé pour prestations réduites en cas d'accident du travail ou d'accident survenu sur le chemin du travail ou « Mi-temps médical pour accident du travail » ;
- congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ;
- congés pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle ;
- 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 ;
- congé pour prestations réduites accordé au membre du personnel âgé de 50 ans.

¹² Quel que soit le réseau.

¹³ Si le membre du personnel souhaite que l'IC thématique porte sur l'ensemble des prestations, il doit préalablement mettre fin au congé pour prestations réduites en respectant le délai de préavis.

congé pour prestations réduites***	congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens (pour les prestations conservées)
congé pour prestations réduites***	congé pour activités sportives (pour les prestations conservées)
congé pour prestations réduites (à l'exception du « mi-temps thérapeutique » ou des « mi-temps médicaux »)	C.P.R. à des fins thérapeutiques (« mi-temps thérapeutique ») ou C.P.R. en cas de maladie ou infirmité (« mi-temps médical ») (si le MDP continue à prester un mi-temps pendant le cumul)
IC partielle (« thématique » et « ordinaire »)	congé pour motifs impérieux d'ordre familial (pour les prestations conservées)
IC partielle (« thématique » et « ordinaire »)	congé pour même ou autre fonction ; congé pour mission (pour les prestations conservées)
IC partielle (« thématique » et « ordinaire »)	congé parental (pour les prestations conservées)
IC partielle (« thématique » et « ordinaire »)	C.P.R. à des fins thérapeutiques (« mi-temps thérapeutique ») ou C.P.R. en cas de maladie ou infirmité (« mi-temps médical ») (si le MDP continue à prester un mi-temps)
IC « thématique » partielle	congé pour prestations réduites*** (si le MDP continue à prester au moins un mi-temps)
D.P.P.R. partielle	MIOF (pour les prestations conservées)
D.P.P.R. partielle	congé pour même ou autre fonction ; congé pour mission (pour les prestations conservées)
D.P.P.R. partielle	IC « thématique » partielle (pour les prestations conservées ⇒ La demande introduite auprès de l'ONEM doit indiquer la charge effectivement prestée avant le début de l'interruption de carrière, c-à-d la charge de désignation déduction faite de la partie de charge faisant l'objet de la D.P.P.R)
congé pour mission	IC « thématique » complète ou partielle

	(le congé pour IC suspend** le congé pour mission pour la partie de charge concernée)
congé pour mission	D.P.P.R. partielle
congé pour mission	congé pour prestations réduites***
congé pour mission	congé pour motifs impérieux d'ordre familial
congé pour mission	disponibilité pour convenances personnelles (la disponibilité pour convenances personnelles doit porter sur toute la charge de nomination)
congé pour mission	C.P.R. à des fins thérapeutiques (« mi-temps thérapeutique ») ou C.P.R. en cas de maladie ou infirmité (« mi-temps médical »)
congé pour mission	congé parental
congé pour activité syndicale partiel	IC ordinaire ou « thématique », complète ou partielle (pour les prestations conservées ⇒ La demande introduite auprès de l'ONEM doit indiquer la charge effectivement prestée avant le début de l'interruption de carrière, c-à-d la charge de désignation déduction faite de la partie de charge faisant l'objet du congé syndical)
congé pour activité syndicale partiel	D.P.P.R. partielle (pour les prestations conservées)
congé pour activité syndicale partiel	C.P.R. à des fins thérapeutiques (« mi-temps thérapeutique ») ou C.P.R. en cas de maladie ou infirmité (« mi-temps médical »)
congé pour activité syndicale occasionnel (par année scolaire)	congé pour même ou autre fonction
congé pour même ou autre fonction*	IC « thématique » complète ou partielle (le congé pour IC suspend** le congé pour même ou autre fonction pour la partie de charge concernée)
congé pour même ou autre fonction*	congé pour IC partielle
congé pour même ou autre fonction*	congé pour prestations réduites***

* Il s'agit de l'ensemble des congés pour exercer provisoirement une autre fonction, dans l'enseignement ou les CPMS, ou dans l'enseignement universitaire (dans la stricte limite des fonctions visées par l'A.R. du 31/10/1953).

** Lorsqu'un congé est suspendu par un autre, sa date de fin n'est pas pour autant prolongée ni modifiée. Dès lors, il n'est pas nécessaire de réintroduire la demande du congé initial.

congé pour même ou autre fonction*	congé pour même ou autre fonction (pour les prestations conservées)
congé pour même ou autre fonction*	disponibilité pour convenance personnelle (la disponibilité suspend** le congé pour même ou autre fonction) ¹⁴
congés politiques partiels	C.P.R. à des fins thérapeutiques (« mi-temps thérapeutique ») ou C.P.R. en cas de maladie ou infirmité (« mi-temps médical ») (pour les prestations conservées et à condition que le MDP continue de prester un mi-temps)
congés politiques partiels	IC ordinaire ou thématique, complète ou partielle (pour les prestations conservées ⇒ La demande introduite auprès de l'ONEM doit indiquer la charge effectivement prestée avant le début de l'interruption de carrière, c-à-d la charge de désignation déduction faite de la partie de charge faisant l'objet du congé politique)
Les congés pour IC « thématique » <u>suspendent</u> le congé pour IC « ordinaire » partielle (même irréversible) ¹⁵	

¹⁴ La disponibilité pour convenance personnelle porte sur l'ensemble des heures pour lesquelles le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif et ne peut couvrir l'absence de prestations à titre temporaire dans la fonction exercée provisoirement.

¹⁵ Le MDP peut demander à suspendre son IC « ordinaire » par un des 3 congés pour IC « thématique » lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit. N.B. : pour la FVB, en cas de suspension de l'IC « ordinaire », il n'y a pas de prolongation de cette dernière, ni de report des périodes non « consommées ». En d'autres termes, l'IC « ordinaire » est suspendue pendant la période d'IC « thématique » et reprend automatiquement à l'issue de l'IC « thématique » jusqu'à la date de fin initialement prévue. Par contre, l'ONEM ne considère pas qu'il y a suspension de l'IC « ordinaire ». L'ONEM y met un terme. Le MDP doit dès lors réintroduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work pour pouvoir bénéficier de l'allocation pour son IC « ordinaire » lorsque l'IC « thématique » est terminée.

TABLEAU DES PRESTATIONS À FOURNIR

[Retour table des matières](#)

Le tableau ci-dessous reprend les prestations à fournir dans le cadre des congés impliquant une réduction des prestations (tels qu'un congé pour interruption de carrière) et ce, en fonction du dénominateur de charge.

Dénominateur	Prestations à fournir obligatoirement			
	congé à ½ temps	congé à ¼ temps	congé à 1/5^e temps	Congé à 1/10^e temps
10	5	8	8	9
12	6	9	10	11
16	8	12	13	15
20	10	15	16	18
22	11	17	18	20
24 (y compris instituteur primaire)	12	18	20	22
26 (enseignement maternel)	13	20	21	24
28	14	21	23	26
30	15	23	24	27
32	16	24	26	29
36	18	27	29	33
38	19	29	31	35
600	300	450	480	540
800	400	600	640	720
1000	500	750	800	900
Dans le cadre des IC : + 1 ou 2 heures, périodes ou leçons¹⁶ pour motifs pédagogiques <i>(A.E.C.F. du 3 décembre 1992, article 2, §2, alinéa 5)</i>				

¹⁶ Dans les Hautes écoles, cela correspond à 1/10 supplémentaire.

**I. CONGÉS ACCORDÉS AUX MEMBRES DU PERSONNEL
ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS, TEMPORAIRES ET ASSIMILÉS**

CONGES DE VACANCES ANNUELLES**- Membres du personnel temporaires -**[Retour table des matières](#)**1. Base légale ou réglementaire**

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 1^{er} ter à 4](#) ;
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 août 1996](#) ;
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 juin 2002](#) ;
- [Décret du 25 juillet 1996, article 20](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 152, 269, 270, 402 et 403.](#)

2. Nature du congé

Congés de vacances annuelles.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service.

4. Durée

Le tableau ci-dessous indique la durée de chaque congé de vacances annuelles en fonction de la catégorie de membre du personnel.

Membres du personnel directeur et enseignant des Hautes Ecoles	<u>Vacances d'hiver (de Noël)</u> : deux semaines englobant la Noël et le Nouvel An. <u>Congé de détente (de Carnaval)</u> : une semaine coïncidant avec la deuxième semaine du congé de détente (de Carnaval) de l'enseignement obligatoire. <u>Vacances de printemps (de Pâques)</u> : une semaine coïncidant avec la première semaine des vacances de printemps (de Pâques) de l'enseignement obligatoire. <u>Vacances d'été</u> : sept semaines comprises entre le 1^{er} juillet et la rentrée académique, dont cinq semaines consécutives au moins. <u>Cinq jours fixés par le pouvoir organisateur</u> coïncidant avec les jours de suspension des activités d'enseignement. <u>N.B.</u> : Dans les Ecoles supérieures des Arts, pour des raisons pédagogiques dûment motivées, le pouvoir organisateur peut placer soit la semaine de congé de détente (de Carnaval), soit la semaine de vacances de printemps (de Pâques) à d'autres moments dans l'année.
Membres du personnel directeur et enseignant des Ecoles supérieures des Arts	

Membres du personnel des internats de l'enseignement supérieur et des instituts d'architecture	<u>Vacances d'hiver (de Noël)</u> : du lundi de la semaine dans laquelle advient le 25 décembre, pendant 2 semaines. Si le 25 décembre coïncide avec un samedi ou un dimanche, ces vacances débutent le lundi qui suit. <u>Congé d'automne (de Toussaint) ou de détente (de Carnaval)</u> : 1 semaine. <u>Vacances de printemps (de Pâques)</u> : 2 semaines. <u>Vacances d'été</u> : - pour les membres du personnel directeur et enseignant, à l'exclusion des chefs d'établissement et des directeurs adjoints : du 15 juillet au 15 septembre inclus ; - pour les chefs d'établissements : du 20 juillet au 1^{er} septembre ; - pour les directeurs adjoints : du 20 juillet au 10 septembre ; - pour les membres du personnel auxiliaire d'éducation : du 15 juillet au 10 septembre ou du 20 juillet au 15 septembre. (dans un établissement qui compte au moins 2 membres du personnel auxiliaire d'éducation, ces membres du personnel sont en congé par moitié du 15 juillet au 10 septembre et par moitié du 20 juillet au 15 septembre)

5. Procédure

Aucune.

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

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

Au cours des vacances d'été, les membres du personnel temporaires à durée déterminée perçoivent une rémunération différée au prorata des prestations exercées au cours de l'année académique écoulée (article 7, §1^{er} de l'[arrêté royal n°63 du 20 juillet 1982](#)¹⁷).

Les membres du personnel temporaires à durée indéterminée (T.D.I.) sont payés mensuellement. Pour les mois pendant lesquels le traitement / la subvention-traitement mensuel(le) n'est pas entièrement dû(e), le membre du personnel reçoit une rétribution journalière égale à 1/360e du traitement / de la subvention-traitement annuel(le) pour chaque jour de sa désignation / son engagement (article 7, § 3 de l'[arrêté royal n°63 du 20 juillet 1982](#)),

Lorsque le membre du personnel a bénéficié d'un congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales ou d'un congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenances personnelles, son traitement / sa subvention-traitement ou son traitement d'attente / sa subvention-traitement d'attente durant le congé de vacances annuelles est réduit(e) à due concurrence (arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

10. Remplacement

Sans objet.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service dans la limite de la période de désignation / d'engagement.

L'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 ces congés sur la pension, veuillez-vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.fgov.be

¹⁷ Arrêté royal n°63 du 20 juillet 1982 modifiant les dispositions 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.

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 CONVENANCES PERSONNELLES**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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire n°584 du 7 août 2003.](#)

2. Nature du congé

Congés exceptionnels accordés :

a) Pour le <u>mariage</u> ou la <u>cohabitation légale</u> du <u>membre du personnel</u>	4 jours
b) Pour le <u>mariage</u> ou l'enregistrement d'une déclaration de <u>cohabitation légale d'un enfant</u> 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' <u>accouchement</u> de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple <u>ou à l'occasion de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard (sauf s'il bénéficie du droit au congé de maternité) (« congé de naissance »)</u>	20 jours Les 10 premiers jours sont obligatoires ¹⁸
d) Pour le <u>décès de l'enfant</u> du membre du personnel, de l'enfant de son conjoint ou de la personne avec qui il vit en couple	10 jours
e) Pour le <u>décès du conjoint</u> , de la personne avec qui le membre du personnel vivait en couple	5 jours
f) Pour le <u>décès d'un parent</u> ou allié <u>au 1^{er} degré</u> du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple	5 jours
g) Pour le <u>décès d'un parent</u> ou allié du membre du personnel <u>au 2^{ème} ou au 3^{ème} degré</u> 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
h) Pour le <u>décès d'un parent</u> ou allié du membre du personnel <u>à quelque degré que ce soit</u> , 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

¹⁸ Les 10 premiers jours obligatoires ne doivent pas nécessairement être pris au lendemain de l'accouchement mais dans les 4 mois qui le suivent – cf. point 3. Conditions d'octroi.

Les jours précisés ci-dessus sont des **jours ouvrables**, c'est-à-dire des « jours de scolarité ».

3. **Conditions d'octroi**

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service.

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 de naissance » visé au point 2 c), qui doit être pris dans les 4 mois qui suivent l'accouchement ;
- du congé pour le décès de l'enfant du membre du personnel, de l'enfant de son conjoint ou de la personne avec qui il vit en couple, visé au point 2 d), qui doit être pris dans les 4 mois qui suivent le décès.

Les congés exceptionnels peuvent être fractionnés, à l'exception des 10 premiers jours du « congé de naissance ». Ces 10 premiers jours sont par ailleurs obligatoires pour le membre du personnel¹⁹.

4. **Durée**

Cf. point 2.

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**

Congés de plein droit.

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, **preuve de filiation**, ...).
- Un « document 12 » est requis **lorsque le congé donne lieu à un remplacement**.

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

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 dans le dossier du membre du personnel et le tient à la disposition de l'administration.

¹⁹ Sont également pris en compte pour la détermination de ces 10 jours non fractionnables, les jours ouvrables scolaires durant lesquels le membre du personnel n'est pas astreint à des prestations.

Exemple :

Si un membre du personnel d'une Haute Ecole ou d'une Ecole supérieure des Arts, qui n'a jamais de prestations le jeudi, prend les 10 premiers jours obligatoires et non fractionnables du « congé de naissance » à partir du mercredi précédant les vacances d'hiver :

- *il sera en « congé de naissance » pendant les 3 jours de scolarité précédant les vacances d'hiver (du mercredi au vendredi inclus) ;*
- *il poursuivra le « congé de naissance » au lendemain des vacances d'hiver et pour 7 jours de scolarité (du lundi au mardi inclus de la semaine suivante).*

Lorsque le congé donne lieu à un remplacement, le pouvoir organisateur transmet le « document 12 » à la Direction de gestion compétente.

5.4. Délai d'introduction de la demande

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congés rémunérés.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

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 **ou à l'occasion de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard** (« congé de naissance ») :

- Code DI : **A4**.

Et pour le congé exceptionnel pour le décès de l'enfant du membre du personnel, de l'enfant de son conjoint ou de la personne avec qui il vit en couple :

- Code DI : **C8**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'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 ces congés sur la pension, veuillez-vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

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

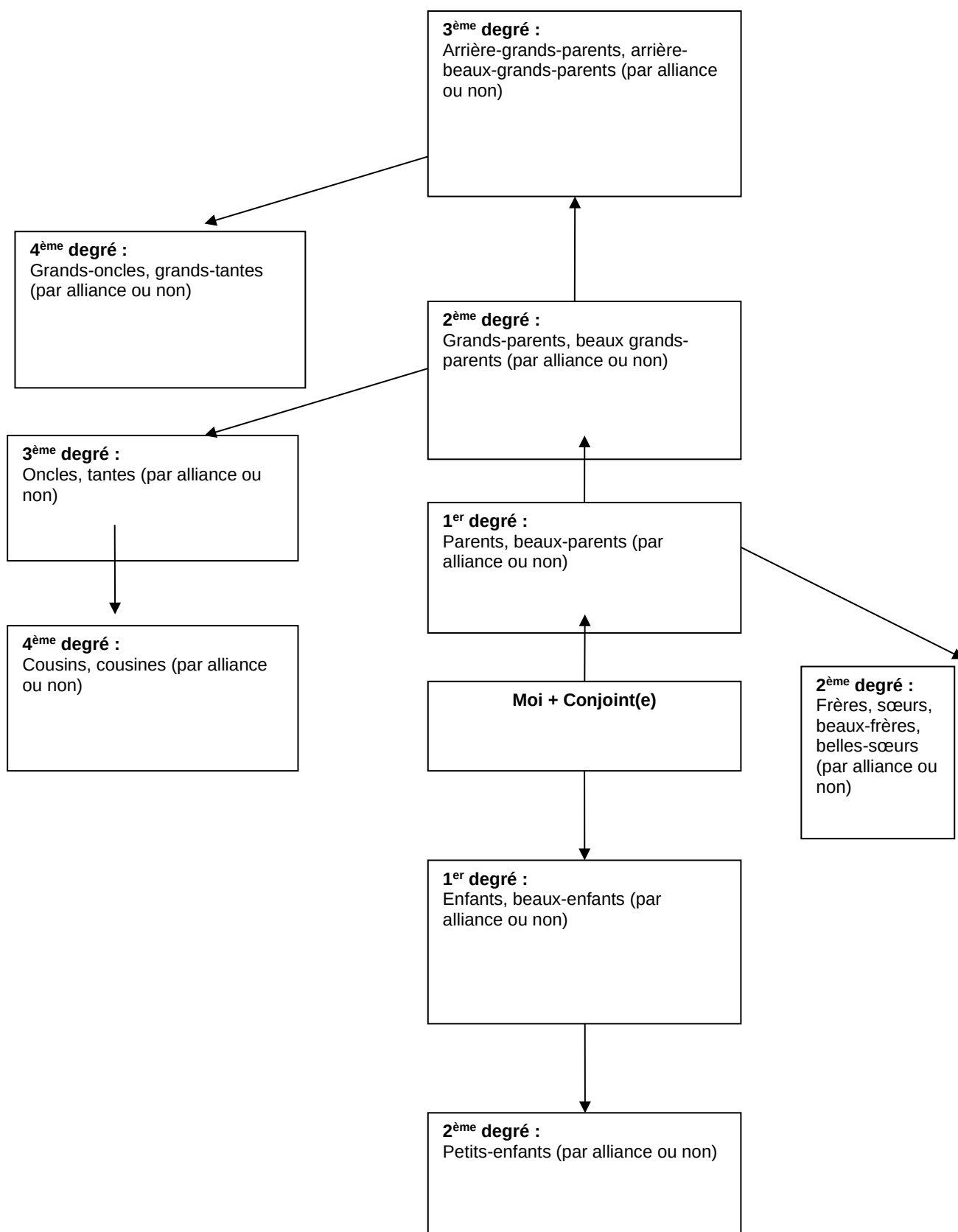
16. Remarque(s)**Degrés de parenté ou d'alliance :**

	<u>Parenté</u>	<u>Alliance</u>
<u>1^{er} degré :</u>	parents	beaux-parents
	enfants	beaux-enfants
<u>2^{ème} degré :</u>	grands-parents	grands-parents par alliance
	petits-enfants	petits-enfants par alliance
	frères et sœurs	beaux-frères et belles-soeurs
<u>3^{ème} degré :</u>	arrière-grands-parents	arrière-grands-parents par alliance
	oncles et tantes	oncles et tantes par alliance
	neveux et nièces	neveux et nièces par alliance
<u>4^{ème} degré :</u>	cousin(e)s	cousin(e)s par alliance
	grands-oncles et grands-tantes	grands-oncles et grands-tantes par alliance

Cf. Schéma en page suivante.

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 CONVENANCES PERSONNELLES

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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, 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, de l'exercice d'une tutelle officielle, d'une tutelle légale ou dans le cadre du placement en famille d'accueil.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : 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.

Dans l'hypothèse où le membre du personnel est marié ou vit en couple, pour pouvoir bénéficier de ces 4 jours supplémentaires, 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 prévaloir²⁰.

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

²⁰ Si la personne avec qui le membre du personnel est marié ou vit en couple ne peut pas s'en prévaloir et que le membre du personnel en apporte la preuve, ce dernier a bien droit aux 4 jours supplémentaires. En cas de congé non rémunéré, cela équivaut à ne pas pouvoir s'en prévaloir.

Ces congés peuvent être fractionnés.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Congés 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 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 1^{er} 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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congés rémunérés.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

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.

L'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 ces congés sur la pension, veuillez-vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 CONVENANCES PERSONNELLES

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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Congé pour don d'organes ou de tissus.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : 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 :

- certificat médical ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. *Introduction de la demande*

La demande, accompagnée du certificat médical (attestant de la durée prévue du congé), est adressée au pouvoir organisateur via la direction.

Le pouvoir organisateur transmet à l'administration les documents visés au point 5.2.

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 1A.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'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 ces congés sur la pension, veuillez-vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)
Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles
[Site : https://www.sfpd.fgov.be/fr](https://www.sfpd.fgov.be/fr)

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 CONVENANCES PERSONNELLES

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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Congé pour don de moelle osseuse.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service.

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 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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

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.

L'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 ces congés sur la pension, veuillez-vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 CONVENANCES PERSONNELLES

Congé de convenance personnelle

- Membres du personnel temporaires -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 8 ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Congé de convenance personnelle.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service.

4. Durée

Une période maximum de trente jours calendrier par année académique, limitée dans tous les cas à la durée de la désignation / de l'engagement en cours.

Ce congé ne peut être fractionné.

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.

Si le membre du personnel exerce des fonctions à titre temporaire au sein de plusieurs pouvoirs organisateurs, il devra introduire une demande de congé de convenance personnelle auprès de chaque pouvoir organisateur dont il dépend, puisque celui-ci porte nécessairement sur l'entièreté de sa charge prestée à titre temporaire.

5.2. *Documents administratifs*

Document(s) à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée au pouvoir organisateur, qui la transmet 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

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

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Autorisé, excepté dans l'enseignement.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant le congé.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : CP.

13. Position administrative et conséquences

Période de suspension de la désignation / de l'engagement à titre temporaire.

L'ancienneté pécuniaire cesse d'évoluer.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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, ...).

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

Congé 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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire n°584 du 7 août 2003.](#)

2. Nature du congé

Congé accordé pour des motifs impérieux d'ordre familial.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service.

4. Durée

1 mois au maximum par année académique. Ce congé peut être fractionné. Les congés non pris durant une année 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.

Du quota maximum de 1 mois, 5 jours (fractionnables) de congé sont accordés de plein droit lorsque le congé vise à apporter des soins personnels ou une aide personnelle à l'une des personnes suivantes qui, de l'avis de son médecin traitant²¹, nécessite des soins ou une aide considérables pour raison médicale grave : le conjoint, un parent au 1^{er} degré du membre du personnel ou une personne vivant sous le même toit que le membre du personnel.

Lorsque deux ou plusieurs périodes de congé de plein droit ne sont séparées que par des samedis, des dimanches ou des jours fériés, ces jours sont comptabilisés dans la durée totale du congé pour motifs impérieux d'ordre familial sans être considérés comme des jours de congé de plein droit.

²¹ Dans ce cadre, la notion de médecin traitant du membre du personnel est plus large que celle de médecin généraliste.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur accorde le congé.

Par dérogation, 5 jours de ce congé sont accordés de plein droit dans les cas visés au point 4. Durée (soins personnels ou aide personnelle).

Pour le congé soumis à l'accord du pouvoir organisateur, ce dernier ou son délégué est tenu de répondre dans les 3 jours ouvrables suivant l'introduction de la demande et de motiver tout refus.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- « Document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel introduit sa demande auprès de son pouvoir organisateur en précisant la durée du congé pour motif impérieux d'ordre familial qu'il sollicite.

La demande doit être motivée ou, le cas échéant, accompagnée d'une attestation médicale qui témoigne que la personne visée au point 4. nécessite des soins ou une aide considérables pour raison médicale grave.

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 79.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'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 ces congés sur la pension, veuillez vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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, DE LA TUTELLE OFFICIEUSE OU D'UN PLACEMENT EN FAMILLE D'ACCUEIL

- Membres du personnel temporaires -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 13bis et 13ter](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°4772 du 13 mars 2014](#) (subventionné).

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 officielle ou
- dans le cadre d'un placement en famille d'accueil.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service qui accueillent dans leur foyer un enfant de moins de 12 ans, en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle ou dans le cadre d'un placement en famille d'accueil, conformément à la législation en vigueur.

4. Durée

La durée maximale du congé d'accueil est fixée à 6 semaines.

Elle est doublée si l'enfant accueilli est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales majorées conformément à l'article 47 de la loi générale du 19 décembre 1939 relative aux allocations familiales.

En cas de placement dans une famille d'accueil ou de tutelle officielle, la durée du congé est limitée à la durée de l'accueil.

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 officielle prend effet.

En cas d'adoption, il peut toutefois 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 (cf. point 16. Remarque(s)).

Ce congé n'est pas fractionnable.

En cas de congé de paternité, ce dernier 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 de paternité).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Congé de plein droit.

5.2. Documents administratifs

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

Le tout adressé à l'administration.

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée au pouvoir organisateur, qui la transmet à l'administration accompagnée des documents visés au point 5.2.

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

5.4. Délai d'introduction de la demande

De préférence 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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Congés de maladie :

Aucune.

Autres types de congés :

- Le congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil qui intervient au cours d'une interruption de carrière ne met pas fin à cette interruption mais la suspend (sans prolongation de cette interruption de carrière, ni report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »).

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 d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officielle et du placement dans une famille d'accueil.

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

9. Rémunération

Congé rémunéré **sauf application du point 16 ci-dessous**.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : **60**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 la caisse publique d'allocations familiales sur production d'une copie de l'acte d'adoption.

En effet, l'article 73quater **de la loi générale du 19 décembre 1939 relative aux allocations familiales** accorde aux adoptants une prime d'adoption. Cette loi s'applique également aux membres du personnel de l'enseignement.

16. Remarque(s)

Comme indiqué au point 4, en cas d'adoption, le congé d'accueil 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.

Si, lors du retour de l'étranger 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.

La nomination / l'engagement à titre définitif du membre du personnel temporaire qui intervient pendant son congé d'accueil lui reste acquis(e) même 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.

CONGE POUR ACTIVITE SYNDICALE

- Membres du personnel temporaires -

[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](#) (subventionné) ;
- [Arrêté royal du 28 septembre 1984](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Décret du 17 juillet 2003](#).

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 académique) ;
- le congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles / *exemple : journée de formation syndicale*).

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service.

Dans les **internats de l'enseignement supérieur** : le membre du personnel temporaire, en activité de service, bénéficie uniquement du congé syndical occasionnel pour des activités ponctuelles, conformément à l'arrêté royal du 28 septembre 1984²².

Dans les **Hautes Ecoles et Ecoles supérieures des Arts** : 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 à durée indéterminée²³.

4. Durée

- Congé syndical permanent : congé sans durée prédéterminée.

Il est mis fin au congé, sans préavis :

²² 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.

²³ Cf. article 29, alinéa 2 de l'A.R. du 15/01/1974.

- 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 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 académique) : « document 12 » en début et fin de congé.

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 charge horaire par semaine pour laquelle le membre du personnel devra être libéré ;
 - la date de prise d'effet sollicitée,

accompagnée de la preuve de l'agrément ministériel et, le cas échéant, de l'engagement de remboursement du traitement / de la subvention-traitement du

membre du personnel à la Fédération Wallonie-Bruxelles 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. 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 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, **ainsi que le nom et l'adresse du pouvoir organisateur**) ;
- la charge horaire par semaine pour laquelle le membre du personnel devra être libéré ;
- la date de prise d'effet sollicitée,

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 (A.G.E.), Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

L'A.G.E. 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 (pour des activités ponctuelles) : demande adressée au **pouvoir organisateur** accompagnée de la convocation émanant d'un dirigeant responsable de l'organisation syndicale (pour un dirigeant, ce document doit émaner d'un autre dirigeant responsable). Cette convocation 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 académique) :
 - au plus tard le 1^{er} juin de l'année académique qui précède, lorsque le congé prend cours 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 académique ;
 - en cas de force majeure, la date de prise d'effet du congé sera fixée, au 1^{er} jour du mois qui suit la demande.
- ◆ Congé syndical occasionnel (activité ponctuelle) : avant la date prévue pour l'activité.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit continuer à exercer les prestations non couvertes par le congé.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

A la demande de l'administration, l'organisation syndicale verse chaque trimestre une somme équivalente au montant global des traitements / 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 autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles, en cas de congé syndical permanent ou en cas de congé syndical occasionnel (par année académique).

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

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

Congé occasionnel (par année académique) : code DI **1C**.

Congé permanent : code DI **69**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 Parlement ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles

- Membres du personnel temporaires -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 10 avril 1995 \(1\)](#) ;
- Circulaire du 29 août 1997 (réf. 1646/LAH/LDB/VS) ;
- [Circulaire n°2850 du 24 août 2009](#) (subventionné).

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer un mandat politique de membre du Parlement ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires.

Restrictions : les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé (cf. articles 124bis, 381bis et 251bis du décret du 20/12/2001).

4. Durée

Prise de cours :

- ♦ pour le membre du Parlement de la Fédération Wallonie-Bruxelles :
à la date de la prestation de serment qui suit l'élection ;
- ♦ pour le membre du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles :
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 1^{er} jour du mois qui suit la fin du versement de l'indemnité de réadaptation.

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 Parlement ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- document attestant le mandat politique ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

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 de la Direction de gestion 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 autre activité lucrative

Sans objet.

Si le membre du personnel exerce une autre activité lucrative, il veillera à respecter les règles relatives aux incompatibilités applicables à ce mandat (outre les règles de cumul applicables à sa fonction dans l'enseignement).

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Remarque : Après sa réintégration dans l'enseignement, le membre du personnel ne peut cumuler son traitement / sa subvention-traitement avec les avantages éventuels, telle une indemnité de réadaptation, liés à l'exercice d'un des mandats politiques visés supra.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : **58**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

Pendant ce congé, le membre du personnel ne peut faire valoir ses titres à la promotion et à la sélection.

L'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.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)
N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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. Remarque(s)

A sa reprise de fonctions, le membre du personnel recouvre ses droits statutaires.

CONGE POLITIQUE

Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Parlement ou le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles

- Membres du personnel temporaires -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 10 avril 1995 \(2\)](#) ;
- Circulaire du 29 août 1997 (réf. 1646/LAH/LDB/VS ;
- [Circulaire n°2850 du 24 août 2009 \(subventionné\)](#).

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 Parlement ou du Gouvernement de la Région wallonne, de la Région de Bruxelles-Capitale ou de l'Autorité flamande ;
- 3° Président du Parlement ou membre du Gouvernement de la Communauté germanophone ;
- 4° membre du Parlement européen ou de la Commission.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires.

Restrictions : les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé (cf. articles 124bis, 381bis et 251bis du décret du 20/12/2001).

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 Parlement ou du Gouvernement de la Région wallonne, de la Région de Bruxelles-Capitale ou de l'Autorité 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 Parlement 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 1^{er} jour du mois qui suit la fin du versement de l'indemnité de réadaptation.

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 visé supra.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- document attestant le mandat politique ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

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 de la Direction de gestion 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 autre activité lucrative

Sans objet.

Si le membre du personnel exerce une autre activité lucrative, il veillera à respecter les règles relatives aux incompatibilités applicables à ce mandat (outre les règles de cumul applicables à sa fonction dans l'enseignement).

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Remarque : Après sa réintégration dans l'enseignement, le membre du personnel ne peut cumuler son traitement / sa subvention-traitement avec les avantages éventuels, telle une indemnité de réadaptation, liés à l'exercice d'un des mandats politiques visés supra.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 58.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

Pendant ce congé, le membre du personnel ne peut faire valoir ses titres à la promotion et à la sélection.

L'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.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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. Remarque(s)

- A sa reprise de fonctions, le membre du personnel recouvre ses droits statutaires.
- 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 Parlement de la Communauté germanophone, autre que le Président. 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 pour se rendre et subir un examen médical prénatal

- Membres du personnel temporaires -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 54 ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

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

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service.

4. Durée

Le temps nécessaire à l'examen médical.

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*

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

5.3. *Introduction de la demande*

Le membre du personnel adresse sa demande, appuyée de toute preuve utile, à sa hiérarchie.

5.4. *Délai d'introduction de la demande*

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

A l'issue de l'examen médical, le membre du personnel est invité à reprendre ses fonctions.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

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.

L'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 ces congés sur la pension, veuillez vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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

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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 5 juillet 2000, articles 5 et 5/1](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire C/90/7/N du 22 mars 1990](#) ;
- [Circulaire du 12 mars 1991 \(réf. JM/2/6.03/91\)](#) ;
- [Circulaire n°4772 du 13 mars 2014](#) (subventionné) ;
- [Circulaire n°7648 du 3 juillet 2020](#) ;
- [Circulaire n°8964 du 28 juin 2023](#).

2. Nature du congé

Repos prénatal et postnatal.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel féminin temporaires et en activité de service, enceintes au-delà du 181^{ème} jour de gestation.

Exception : cas particulier de l'accouchement avant le 181^{ème} jour de gestation (cf. point 16).

4. Durée

4.1. Règle générale

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

Il est composé du :

- **Repos prénatal :**

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

- **Repos postnatal :**

Il couvre obligatoirement les 9 semaines (63 jours calendrier) qui suivent la date réelle de l'accouchement. Il en va de même dans le cas où l'enfant est mort-né à partir du 181^e jour de grossesse.

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

Le repos postnatal peut être, à la demande du membre du personnel, prolongé de la période au cours de laquelle il a continué à travailler à partir de la 6^{ème} semaine précédant la date réelle de l'accouchement jusqu'aux 7 jours précédant immédiatement l'accouchement.

Certains jours d'inactivité durant cette période sont assimilés à des périodes de travail pouvant prolonger le congé postnatal : certains congés et vacances, les jours fériés, les périodes d'incapacité de travail pour cause de maladie (liée ou non à la grossesse) ou d'accident²⁴, les périodes d'écartement complet du travail par mesure de protection de la maternité²⁵.

Remarque importante : Il convient de ne pas confondre « période » et « jours de travail » (exemple : si le membre du personnel travaille le vendredi et le lundi, il y a 2 jours de travail mais une période de 4 jours).

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.

4.2. Cas particuliers

4.2.1. Naissance multiple

En cas de naissance multiple, le congé de maternité peut durer 19 semaines (133 jours calendrier).

Il est composé du :

- Repos prénatal :

Il prend cours, au plus tôt, 8 semaines (56 jours calendrier / 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 couvre nécessairement les 9 semaines (63 jours calendrier) qui débutent à la date réelle de l'accouchement. Ce qui porte la durée totale du congé de maternité à $8 + 9 = 17$ semaines ($56 + 63 = 119$ jours).

Le congé postnatal qui a déjà été prolongé éventuellement par la partie non prise du congé prénatal, peut encore être prolongé, à la demande

²⁴ même non rémunérées, 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, et même si elles n'ont pas été suivies d'une reprise de fonction avant le début du repos prénatal.

²⁵ Le congé de maternité du membre du personnel dispensé de tout travail ne doit donc plus nécessairement débiter 6 semaines avant la date réelle de l'accouchement.

du membre du personnel, d'une période de 2 semaines au maximum²⁶ en cas de naissance multiple.

Ce qui porte la durée totale du congé de maternité à $8 + 9 + 2 = 19$ semaines ($56 + 63 + 14 = 133$ jours).

4.2.2. 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 24 semaines (168 jours calendrier).

4.2.3. 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.

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

Cf. fiche « Congé de paternité ».

4.3. Reprise progressive du travail

Lorsque le membre du personnel peut prolonger l'interruption de travail après la 9^{ème} 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.

Exemples de fractionnement :

- Le membre du personnel qui peut reporter au-delà du congé postnatal, un solde de repos prénatal de deux semaines au moins preste 5 jours sur 5 par semaine (10 jours sur 2 semaines). Il peut demander à répartir ces jours comme suit :

- * semaine 9 + 1 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 2 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 3 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 4 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 5 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos

OU

- * semaine 9 + 1 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 2 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 3 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 4 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 5 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 6 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 7 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 8 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos

- Le membre du personnel qui peut reporter au-delà du congé postnatal, un solde de repos prénatal de deux semaines au moins preste 4 jours sur 5 par semaine (8 jours sur 2 semaines). Il peut demander à répartir ces jours comme suit :

- * semaine 9 + 1 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos

²⁶ En conséquence, le congé postnatal peut donc durer 18 semaines (126 jours calendrier).

- * semaine 9 + 2 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 3 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 4 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos

OU

- * semaine 9 + 1 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 2 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 3 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 4 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 5 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 6 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos

OU

- * semaine 9 + 1 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 2 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 3 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 4 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 5 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 6 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 7 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 8 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos

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 » ;
- dès que possible, un extrait de l'acte de naissance de l'enfant ;
- dans le cas d'un enfant mort-né, l'attestation de décès est suffisante.

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 (CERTIMED).
- Le membre du personnel transmet dès que possible un extrait de l'acte de naissance de l'enfant à l'administration via son pouvoir organisateur.

- 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 4.1. et 4.2.).
- En cas d'hospitalisation du nouveau-né (cf. point 4.2.2.) 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 4.3.), 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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

- Le congé de maternité suspend tout autre congé (circulaire C/90/7/N du 22 mars 1990).
- Jusqu'à la date à laquelle débute le congé de maternité, les jours d'absence pour cause de maladie ou d'infirmité 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 *lorsque l'intéressée transmet à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement un certificat médical agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles sur lequel son médecin traitant²⁷ atteste que ces absences sont liées à son état de grossesse²⁸.*

Exemple : une femme enceinte se retrouve en incapacité 5 jours pour cause de grippe dans le mois qui précède son accouchement. Ces jours seront déduits du « pot de maladie »²⁹.

Exemple : une femme enceinte est en absence liée à la grossesse durant les 5 semaines qui se situent avant le 7^{ème} jour qui précède la date réelle de

²⁷ Dans ce cadre, la notion de médecin traitant du membre du personnel est plus large que celle de médecin généraliste.

²⁸ En plus de la nature de l'affection, la case « Maladie liée à la grossesse » du ... au ... doit être dûment complétée.

²⁹ Par contre, ils constituent une période assimilée pouvant être reportée au-delà du congé postnatal obligatoire (cf. point 4).

l'accouchement. Ces jours seront considérés comme congé de maladie mais ne seront pas décomptés du « pot de maladie »³⁰.

- Sont également considérés comme une absence liée à la grossesse, les 10 jours qui suivent toute fausse-couche avant 180 jours de grossesse et dont l'enfant est mort-né.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Une « indemnité de maternité » est versée par la mutuelle dès le 1^{er} jour du congé de maternité.

10. Remplacement

Autorisé.

En cas de reprise progressive du travail (cf. point 4.3.), la faculté de remplacement se poursuit, **le cas échéant en adaptant le volume**.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 78.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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. Remarque(s)

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

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

³⁰ Ils pourront en outre être reportés au-delà du congé postnatal obligatoire (cf. point 4).

- 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 (cf. fiche « Congé pour se rendre et subir un examen médical prénatal »).

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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Congé accordé lors de la naissance d'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 l'enfant.

Remarque :

Il convient de distinguer ce **congé de paternité** du **congé exceptionnel pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'évènement, le membre du personnel vit en couple ou à l'occasion de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard** (« congé de naissance »).

En effet, le **congé exceptionnel pour l'accouchement ou la naissance** est visé à l'article 5 de l'[arrêté royal du 15 janvier 1974](#) (appelé erronément congé de paternité) et a une durée de 20 jours ouvrables.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service, vis-à-vis desquels la filiation avec l'enfant a été établie.

A défaut d'un membre du personnel vis-à-vis duquel la filiation avec l'enfant est établie, 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, pour autant 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. cohabite de manière permanente et effective, depuis une période ininterrompue de 3 ans précédant la naissance, avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, pour autant 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.

Restrictions :

- 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.
- Un seul membre du personnel a droit au congé de paternité à l'occasion de la naissance d'un même enfant. Les membres du personnel qui ouvrent le droit au congé visés aux 1., 2. et 3. du point 3 ci-dessus ont successivement priorité les uns sur les autres.

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 7^{ème} 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.
- 4.3.** Le congé de paternité 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).

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 :

- En cas de décès de la mère : extrait de l'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 ».

La preuve de la cohabitation et de la résidence principale est fournie au moyen d'un extrait du registre de la population.

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Cependant, une indemnité est versée par la mutuelle.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : - 78.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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](#) ;
- [Code du bien-être au travail, livre X, titre 5](#) ;
- [Décret du 8 mai 2003, articles 40 à 48 \(organisé\) et 76 à 84 \(subventionné\)](#) ;
- [Circulaire n°140 du 5 septembre 2001 \(réf. PC/CB/SIPPT/993677R7.988\) \(organisé\)](#) ;
- [Circulaire n°583 du 8 août 2003 \(réf. MW/BM/bm/08.08.2003\)](#) ;
- [Circulaire n°4772 du 13 mars 2014 \(subventionné\)](#) ;
- [Circulaire n°5205 du 17 mars 2015 \(organisé\)](#) ;
- [Circulaire n°7648 du 3 juillet 2020.](#)

2. Nature des mesures

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. Conditions d'octroi

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

Risques : la liste des différents risques est dressée aux annexes au livre X, titre 5 du Code du bien-être au travail.

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 rubellavirus ;

* pour la femme allaitante, on trouve, comme agent physique, la manutention manuelle de charges pendant la 10^{ème} semaine qui suit l'accouchement ; comme agents biologiques, le cytomégalovirus et le virus de l'hépatite B.

4. Durée

La durée de la période pendant laquelle le membre du personnel féminin doit être écarté de ses fonctions est 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 le membre du personnel qui bénéficie des mesures d'écartement du point 5, ces mesures prennent fin au plus tard le 7^{ème} jour 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 l'engagement à titre temporaire.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Compte tenu de la nature des mesures, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis.

5.2. Documents administratifs

Formulaire « Mesures de protection de la maternité » repris en annexe.

Rapport d'activité mensuel (cf. point 5.3.2.6).

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. - Pour les membres du personnel féminin soumis à la surveillance obligatoire de la santé (*exemples : institutrices maternelles, puéricultrices, ...*), l'examen médical par la Médecine du travail³¹ dans le cadre de la protection de la maternité est obligatoire.

- Pour les membres du personnel féminin non soumis à la surveillance obligatoire de la santé, cet examen médical peut être sollicité à la demande du membre du personnel concerné.

5.3.1.2. 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 :

³¹ 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 CERTIMED (cet organisme est actuellement chargé du contrôle des absences pour maladie des personnels de l'enseignement) ;
- ni le MEDEX.

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.

Le membre du personnel pourra obtenir auprès de son pouvoir organisateur l'identification de cet organisme auquel ont été confiées les missions de médecine du travail.

- 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.

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

5.3.1.3. Dès que le risque est constaté ou au terme du délai de dix jours endéans lequel le membre du personnel doit obtenir l'accord de l'organisme bénéficiaire (point 5.3.2.4)., le pouvoir organisateur transmet à la Direction de gestion compétente la décision de la Médecine du travail ainsi que le formulaire visé au point 5.2 dûment complété.

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

5.3.2. Affectation – mise à disposition – dispense de travail

a) Affectation

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

Le pouvoir organisateur affecte le membre du personnel à ces nouvelles tâches.

b) Mise à disposition

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

Dans l'enseignement organisé	Dans l'enseignement subventionné
1° d'un établissement scolaire de la même zone et organisé par la Communauté française	1° d'un établissement scolaire du même pouvoir organisateur
2° des Services du Gouvernement	2° des services administratifs du même pouvoir organisateur
3° des services administratifs de Wallonie-Bruxelles Enseignement	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° du centre d'autoformation et de formation continuée	4° des Services du Gouvernement
5° d'un centre psycho-médico-social organisé par la Communauté française	5° d'un centre psycho-médico-social subventionné par la Communauté française. Le membre du personnel ne peut faire le choix que d'un centre relevant d'un pouvoir organisateur du même réseau et du même

	caractère que le pouvoir organisateur auquel il appartient
6° d'un organisme d'éducation permanente agréé 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 en général	6° d'un organisme d'éducation permanente agréé 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 en général
7° d'une organisation de jeunesse agréée sur base du décret du 20 juin 1980 fixant les conditions de reconnaissance et d'octroi de subventions aux organismes de jeunesse	7° d'une organisation de jeunesse agréée sur base du décret du 20 juin 1980 fixant les conditions de reconnaissance et d'octroi de subventions aux organismes de jeunesse
8° 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	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

- 5.3.2.3. 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 du membre du personnel.

Toutefois, cette limite de 25 km peut être dépassée si le 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.

- 5.3.2.4. Si le membre du personnel choisit d'être mis à disposition d'un organisme d'éducation permanente, d'une organisation de jeunesse, de l'Association pour la promotion de formation en cours de carrière ou, dans l'enseignement subventionné, d'un établissement d'un autre pouvoir organisateur, d'un centre

PMS subventionné ou d'un organe représentant les pouvoirs organisateurs, il dispose d'un délai de dix 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.

5.3.2.5. En l'absence d'accord,

- dans l'enseignement organisé : il choisit d'être mis à disposition de l'un des établissements, organismes ou services énumérés aux points 1° et 3° à 5° ;
- dans l'enseignement subventionné : il choisit d'être mis à disposition comme prévu aux points 1°, 2° et 5° si le centre PMS en question relève du même pouvoir organisateur que son établissement.

5.3.2.6. Le pouvoir organisateur met le membre du personnel à la disposition de l'établissement ou service de son choix.

Toutefois, la mise à disposition des services du Gouvernement est réalisée dès la réception de l'accord du Gouvernement par le pouvoir organisateur.

Si le membre du personnel n'a exprimé aucun choix, le pouvoir organisateur le met d'office à la disposition de l'un des établissements, organismes ou services visés au point 5.3.2.5.

5.3.2.7. L'établissement, l'organisme ou le service qui bénéficie des services du membre du personnel établit chaque mois un état d'activité de ce dernier et le transmet à l'administration.

c) Dispense de travail

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

5.4. Délai d'introduction de la demande

Dès qu'un risque pour le membre du personnel enceinte ou allaitante est constaté ou au terme du délai de 10 jours calendrier prévu au point 5.3.2.4.

6. Prestations à fournir

Selon la situation dans laquelle se trouve le membre du personnel (cf. point 5.).

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 doit faire couvrir ses absences pour maladie dans ses nouvelles tâches ou sa mise à disposition par des certificats médicaux agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles

transmis à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (CERTIMED).

9. Rémunération

Le membre du personnel maintient sa rémunération pendant les périodes où il est écarté de ses fonctions.

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

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : **3D**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'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 sur l'impact éventuel de ces mesures sur la pension, veuillez vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

- Il ne peut être attribué au membre du personnel qui bénéficie d'une affectation ou d'une mise à disposition 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.
- Le membre du personnel preste un horaire identique (en **équivalent temps plein**) à celui qui était le sien avant la constatation du risque.

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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire n°583 du 8 août 2003 \(réf. MW/BM/bm/08.08.2003\) ;](#)
- [Circulaire n°4772 du 13 mars 2014](#) (subventionné).

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.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel féminin temporaires et en activité de service.

4. Durée

La période pendant laquelle le 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.

Le 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.

Il 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.

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 / du chef d'établissement n'est pas requis.

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

Le membre du personnel qui souhaite obtenir des pauses d'allaitement en avertit le chef d'établissement par lettre recommandée ou par la remise d'un écrit dont le double est signé par le chef d'établissement, puis remis au membre du personnel.

Le membre du personnel, dès qu'il 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 chef d'établissement 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 du 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 (en dehors des périodes de pause).

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Sans objet.

9. Rémunération

Le membre du personnel maintient sa rémunération.

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.

L'ancienneté pécuniaire 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. Remarque(s)

16.1. Le moment de la journée auquel le membre du personnel peut prendre la (ou les) pause(s) d'allaitement est à convenir entre celui-ci et le chef d'établissement.

16.2. Pour allaiter ou tirer son lait, le membre du personnel utilise l'endroit discret, bien aéré, bien éclairé, propre et convenablement chauffé qui est mis par le chef d'établissement à sa disposition afin qu'il ait la possibilité de se reposer en position allongée dans des conditions appropriées³².

Le membre du personnel et le chef d'établissement peuvent toutefois convenir d'un autre endroit.

³² Voir livre III, titre 1^{er}, ch. VI, et en particulier la section 7 du Code du bien-être au travail.

CONGE PROPHYLACTIQUE

- Membres du personnel temporaires -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Décret du 14 mars 2019](#) ;
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011](#).

2. Nature du congé

Congé de prophylaxie.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service atteints ou laissant supposer qu'ils puissent être porteurs d'une maladie transmissible, reconnue comme telle, ou ayant des contacts réguliers avec une personne atteinte d'une maladie transmissible, reconnue comme telle.

Maladies transmissibles : la liste des différentes maladies transmissibles est dressée à l'annexe de l'arrêté du [Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011](#) (exemples : diphtérie, méningocoques 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 Centre psycho-médico-social (CPMS / enseignement organisé) ou le médecin du service de Promotion de la santé à l'école (PSE / enseignement subventionné) qui a la tutelle de l'école.
- 5.3.2. **Le membre du personnel temporaire a des contacts réguliers (exemple : habite sous le même toit) avec une personne atteinte d'une telle maladie** : le membre du personnel envoie sous pli fermé confidentiel au CPMS (enseignement organisé) ou au médecin du service de PSE (enseignement subventionné), 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 CERTIMED.

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 31.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service

L'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 sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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. **Les membres du personnel désignés ou engagés à titre temporaire** peuvent bénéficier des trois types de congé pour interruption de la carrière professionnelle dite « thématique » précisés ci-après si, au plus tard le 13 octobre de l'année académique, ils sont **désignés ou engagés pour la durée complète de cette année académique** :

- le congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps, à cinquième-temps ou à dixième-temps) de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental ;
- 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.

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 », « I.C. soins palliatifs » et « I.C. assistance médicale »).

Toutefois, la durée de chacune de ces trois interruptions de carrière thématiques est dans tous les cas limitée à la durée de la désignation / de l'engagement³³.

Par ailleurs, 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.

Entre le 1^{er} mai et le 30 septembre 2020, les membres du personnel désignés à titre temporaire ont pu bénéficier d'une interruption de la carrière dans le cadre du **congé parental corona**³⁴.

1. **Les temporaires à durée indéterminée (T.D.I.)** des Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures des Arts ont également droit à ces 3 types de congé pour interruption de la carrière professionnelle dite « thématique », conformément à ce qui est précisé ci-dessus.

En dehors de ces trois types de congé pour interruption de carrière dite « thématique », auxquels ont droit l'ensemble des membres du personnel temporaires, les T.D.I. peuvent

³³ Lorsque le fractionnement de l'interruption de carrière est permis (cf. partie relative aux membres du personnel définitifs), il l'est y compris pour les membres du personnel temporaires. Dans ce cadre, le membre du personnel peut donc utiliser le solde de son quota d'interruption de carrière au cours d'une année académique ultérieure, tant qu'il remplit les conditions.

³⁴ Les informations utiles relatives au congé parental corona sont disponibles dans la circulaire n°7663 du 13 juillet 2020 : *Coronavirus Covid-19: Application du congé parental corona aux membres des personnels de l'enseignement et des Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française (2ème édition)*.

en outre solliciter un congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle dite « ordinaire », 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.

2. **Les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des fonctions électives ou la fonction non élective de directeur adjoint, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un emploi conféré par mandat** ont également droit aux trois types de congé pour interruption de la carrière professionnelle dite « thématique » 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 interruption de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental³⁵.

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 2 janvier 1992](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#).

2. Nature du congé

Congé parental.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service.

Particularités :

- Le congé peut être accordé au membre du personnel tant que l'enfant dont il est le père ou la mère ou qu'il a adopté n'a pas atteint l'âge de 12 ans.
- Le 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.

Possibilité de mettre fin à ce congé : la réglementation n'a rien prévu à ce sujet.

Le membre du personnel peut y renoncer 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.

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 :

³⁵ L'octroi de l'un n'empêche pas le membre du personnel de bénéficier de l'autre ultérieurement.

- 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 au pouvoir organisateur, qui la transmet à l'administration accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite de préférence :

- 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.

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 29.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'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 sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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, ...).

CONGE POUR ACTIVITES SPORTIVES

- Membres du personnel temporaires -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Décret du 23 janvier 2009, articles 75 à 82](#) ;
- [Décret du 3 mai 2019](#) ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 février 2009 portant exécution des dispositions relatives au congé pour activités sportives (non publié sur le site du Moniteur belge).

2. Nature du congé

Congé pour activités sportives pour le membre du personnel qui a la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif, de sportif de haut niveau en reconversion, de partenaire d'entraînement ou d'arbitre international ou qui atteint le niveau de performance requis par la fédération sportive à laquelle il est affilié pour la participation à la manifestation sportive considérée, en vue de sa participation et/ou de sa préparation à la participation à une manifestation sportive³⁶.

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.

3. Conditions d'octroi

3.1. Bénéficiaires

Les membres du personnel temporaires et en activité de service.

³⁶ On entend par :

- « sportif de haut niveau » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 19, §1er, alinéa 2, 1° du décret du 3 mai 2019 portant sur le mouvement sportif organisé en Communauté française ;
- « espoir sportif » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 19, §1er, alinéa 2, 1° du décret du 3 mai 2019 précité ;
- « sportif de haut niveau en reconversion » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 19, §1er, alinéa 2, 4° du décret du 3 mai 2019 précité ;
- « partenaire d'entraînement » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 19, §1er, alinéa 2, 5° du décret du 3 mai 2019 précité ;
- « arbitre international » : le membre du personnel affilié à une fédération sportive reconnue en application du décret du 3 mai 2019 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 l'Administration générale du Sport du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, compte tenu de la notoriété et du niveau de la compétition.

3.2. Restrictions

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

- les membres du personnel désignés ou engagés à titre temporaire dans la **fonction de promotion d'administrateur d'internat** ne peuvent pas bénéficier de ce congé ;
- dans les Ecoles supérieures des Arts, la fonction de directeur est exclue.

3.3. Qualité de sportif

Comme indiqué ci-dessus, le congé est accordé au membre du personnel qui a la qualité de « sportif de haut niveau », d'« espoir sportif », de « sportif de haut niveau en reconversion », de « partenaire d'entraînement », de « personnel d'encadrement », d'« arbitre international » ou de « sportif qui atteint le niveau de performance requis par la fédération sportive à laquelle il est affilié pour la participation à la manifestation sportive considérée »

Parmi ces qualités, certaines doivent être attestées par le Ministre en charge des Sports (3.3.1).

Pour les autres, l'avis de la fédération sportive suffit (3.3.2).

3.3.1. Qualités devant être attestées par le Ministre en charge des Sports

L'article 19 du décret du 3 mai 2019 portant sur le mouvement sportif organisé en Communauté française, traite des conditions de reconnaissance comme : sportif de haut niveau, espoir sportif, arbitre de haut niveau, jeune talent, sportif de haut niveau en reconversion et partenaire d'entraînement.

Les sportifs bénéficiant de l'un des statuts précités, octroyé et attesté par le Ministre des sports, ont accès à ce congé, à l'exception des arbitres de haut niveau et des jeunes talents.

A. « Sportif de haut niveau » ou « espoir sportif »

Dans ce cadre, le décret du 3 mai 2019 distingue le contexte des sports d'équipe et des sports individuels.

a) Dans le contexte des sports d'équipe :

- Etre sportif sélectionné, dans sa catégorie d'âge, pour les Jeux olympiques ou paralympiques ou dans le cadre de compétitions significatives sur le plan européen, mondial ou assimilées;

b) Dans le contexte des sports individuels :

- Etre sportif sélectionné ou présélectionné pour les Jeux olympiques ou paralympiques ;
- Présenter des niveaux de performance sportive permettant d'augurer des résultats probants lors des Championnats d'Europe, du Monde ou des compétitions assimilées, dans sa catégorie d'âge.

B. « Sportif de haut niveau en reconversion »

Le décret du 3 mai 2019 impose les conditions suivantes pour se voir reconnaître la qualité de sportif de haut niveau en reconversion : être sportif ayant bénéficié d'un statut de sportif de haut niveau pendant au moins 4 ans, présentant un projet de transition post-carrière sportive consécutif au projet de vie qu'il a initié et/ou développé pendant sa carrière sportive, concerté avec le référent projet de vie de la fédération concernée ;

C. « Partenaire d'entraînement »

Le décret du 3 mai 2019 impose la condition suivante pour se voir reconnaître la qualité de partenaire d'entraînement: être sportif dont le niveau, tout en étant en deçà de celui d'un sportif de haut niveau ou d'un espoir sportif reconnu, lui permet de tenir un rôle de partenaire ou d'opposant tant en vue d'optimiser la préparation des sportifs de haut niveau ou des espoirs sportifs de haut niveau que de développer ses propres potentialités.

3.3.2. Qualités pour lesquelles un avis de la fédération sportive suffit

Outre les catégories précitées, l'article 77 du décret du 23 janvier 2009 prévoit que le congé peut être accordé au membre du personnel :

- qui a le statut d'« arbitre international » (voir définition ci-dessus) ou ;
- qui atteint le niveau de performance requis par la fédération sportive à laquelle il est affilié pour la participation à la manifestation sportive considérée, ou ;
- 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**.

Chacune de ces qualités est attestée par l'avis de la fédération sportive uniquement, et non par le Ministre en charge des Sports.

3.4. Manifestation sportive ou assimilée

L'article 76 du décret du 23 janvier 2009 précise cette notion.

Il s'agit des :

- Jeux Olympiques ;
- Jeux Paralympiques ;
- Championnats du Monde ou d'Europe ;
- Universiades ;
- toute compétition qui y est assimilée par le Gouvernement, après avis de l'Administration générale du Sport du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Dans ce cas, il est tenu compte de la notoriété et du niveau de la compétition.

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 académique, en une ou plusieurs périodes.

Le congé prend en tout cas fin au plus tard au moment où la désignation ou l'engagement à titre temporaire prend fin.

- Fin prématurée :

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

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 », d'« espoir sportif », de « sportif de haut niveau en reconversion » ou de « partenaire d'entraînement » 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.

Il en est de même pour le membre du personnel qui a atteint le niveau de performance requis selon la fédération sportive à laquelle il est affilié.

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 repris ci-dessous doivent être transmis par le pouvoir organisateur, à la Direction de gestion compétente, pour approbation du Gouvernement :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « document 12 »;
- copie de l'avis favorable de l'Administration générale du Sport ;
- copie de l'attestation fournie par le Ministre en charge des Sports ou par la fédération sportive, selon le cas ;
- copie de l'avis d'opportunité de la fédération sportive.

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. **Introduction de la demande**

Le membre du personnel adresse dans les plus brefs délais, à l'Administration générale du Sport, le formulaire « Demande d'avis relatif à l'octroi d'un congé pour activités sportives dans l'enseignement » repris en annexe, 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 du Sport

Boulevard Léopold II, 44

1080 Bruxelles

(olivier.fortamps@cfwb.be)

Au moins 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 l'Administration générale du Sport ;
- la copie de l'attestation fournie par le Ministre en charge des Sports ou par la fédération sportive, selon le cas ;
- l'avis d'opportunité de la fédération sportive.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Au moins 30 jours 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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Le membre du personnel en congé désigné ou engagé à titre temporaire dans une fonction de recrutement / rang 1 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 désigné ou engagé à titre temporaire dans une fonction de sélection / rang 2 en congé peut être remplacé temporairement par un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif dans la fonction de recrutement donnant accès à la fonction de sélection. Dans ce cas les règles prévues à l'alinéa précédent s'appliquent pour le remplacement dans la fonction de recrutement temporairement abandonnée.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 1B.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'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 sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 MISSION

- Membres du personnel temporaires -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 24 juin 1996, article 5/1.](#)

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. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service.

Restrictions :

- le membre du personnel doit être désigné pour plus d'une demi-charge ;
- les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé (cf. articles 124bis, 381bis et 251bis du décret du 20/12/2001).

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 pouvoir organisateur, 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 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 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 du pouvoir organisateur 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 prêter le reste de la charge dans son établissement.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI (Congé pour mission « COMENIUS »).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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

- [Décret du 22 décembre 1994, articles 2 à 21](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 5 juillet 2000, articles 1^{er} à 5, 18 à 23 et 25](#) ;
- [Circulaire du 29 août 2000 \(réf. MW/BM/250800\)](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°440 du 8 janvier 2003 \(subventionné\)](#) ;
- [Circulaire n°486 du 17 mars 2003 \(subventionné\)](#) ;
- [Circulaire n°987 du 25 octobre 2004 \(organisé\)](#) ;
- [Circulaire n°4069 du 26 juin 2012](#) ;
- [Circulaire n°6688 du 5 juin 2018](#) ;
- [Circulaire n°8964 du 28 juin 2023](#).

2. Nature du congé

Congé de maladie.

3. Conditions d'octroi

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 en fonction de la durée de sa désignation ou de son engagement à titre temporaire. 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 désigné ou engagé à titre **temporaire** pour la durée complète d'une année académique peut bénéficier, pour l'année 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 n'est désigné ou engagé à titre temporaire que durant une partie de l'année académique (durée totale des différent(e)s désignations / engagements) ou lorsqu'il ne se trouve en activité de

service que pendant une partie de la période de désignation ou d'engagement à titre temporaire.

Si le membre du personnel cesse ses fonctions avant le terme de sa désignation ou de son engagement à titre temporaire, le quota annuel doit être revu au prorata des prestations. Ainsi, s'il a été absent pour maladie plus de jours que son quota annuel corrigé (ou son capital) ne le lui permettait, son dernier traitement d'activité/ sa dernière subvention-traitement d'activité est diminué(e) 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 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.

Si le membre du personnel était déjà en fonction avant le 1^{er} septembre 2000 et qu'il a eu la possibilité de se constituer antérieurement une réserve théorique d'au moins 30 jours de congés de maladie, il bénéficie au 1^{er} 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 1^{er} septembre 2000, lorsqu'un membre du personnel fait l'objet d'un(e) 1^{ère} 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 promériter 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 1^{er} 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 promériter 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 agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour une absence réglementaire supérieure à un jour.

L'inscription au registre des absences est requise.

Un « document 12 » de reprise de fonction doit être envoyé lorsque le membre du personnel a été en congé de maladie non rémunéré, indemnisé par la mutuelle.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel doit faire couvrir ses absences par des certificats médicaux agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles transmis à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (CERTIMED) (par courrier postal ou par courrier électronique), 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 1^{er} jour d'absence.

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

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

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 27.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire évolue dans la limite de la période de désignation / d'engagement.

Remarque : Lorsque le nombre de jours de congé de maladie rémunérés est épuisé et que le membre du personnel relève de l'organisme de mutuelle, sa désignation / son engagement à titre temporaire est suspendu(e). L'ancienneté pécuniaire cesse d'évoluer.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

16.1. Jusqu'à la date à laquelle débute le congé de maternité, les **jours d'absence pour cause de maladie ou d'infirmité** directement liés à l'état de grossesse sont immunisés du décompte du quota de jours de congés pour maladie **lorsque l'intéressée transmet à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement un certificat médical agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles sur lequel son médecin traitant³⁷ atteste que ces absences sont liées à son état de grossesse³⁸**. Ces absences sont rémunérées et considérées comme périodes d'activité de service.

En outre, lorsqu'elles ont lieu durant la période de repos prénatal à laquelle le membre du personnel pouvait prétendre, c'est-à-dire à partir de la 6^{ème} semaine (ou 8^{ème} en cas de naissance multiple) précédant la date réelle de l'accouchement jusqu'aux 7 jours de repos obligatoire précédant immédiatement l'accouchement, les périodes d'absence pour maladie - liée à la grossesse ou non - sont assimilées à des périodes de travail et peuvent donc être reportées après la naissance de l'enfant.

Sont également considérés comme une absence liée à la grossesse, les 10 jours qui suivent toute fausse-couche avant 180 jours de grossesse et dont l'enfant est mort-né.

16.2. Des prestations réduites autorisées par le médecin-conseil de la mutuelle, dans le cadre de l'assurance indemnités, peuvent être accordées par le pouvoir organisateur à un membre du personnel temporaire. Dans ce cas, les heures non prestées sont indemnisées par la mutuelle. Il n'existe pas de limitation dans le temps.

Documents administratifs : « document 12 » et document mutuelle.

Code DI : **D3**.

³⁷ Dans ce cadre, la notion de médecin traitant du membre du personnel est plus large que celle de médecin généraliste.

³⁸ En plus de la nature de l'affection, la case « Maladie liée à la grossesse » du ... au ... doit être dûment complétée.

INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT HORS SERVICE

- Membres du personnel temporaires -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 5 juillet 2000, article 4 ;](#)
- [Circulaire du 29 août 2000 \(réf. MW/BM/250800\).](#)

2. Nature du congé

Incapacité de travail 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. Conditions d'octroi

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

Si la Fédération Wallonie-Bruxelles récupère les montants versés à titre de traitement / subvention-traitement pendant l'incapacité de travail, les jours couverts par cette indemnité ne sont pas comptabilisés comme jours de congé de maladie ou infirmité (cf. point 8.).

4. Durée

Le congé est accordé sans limite de temps, dans le cadre de la désignation (cf. point 8.).

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) ;
- certificats médicaux agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel doit transmettre une déclaration d'accident hors service et une subrogation conventionnelle (formulaires A et B), à l'adresse mail générique :

accidents-hors-service@cfwb.be

Le membre du personnel doit faire couvrir ses absences pour maladie ou infirmité par des certificats médicaux agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles auprès de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (CERTIMED).

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 Fédération Wallonie-Bruxelles récupère, et dans la mesure où elle les récupère, les montants déboursés à titre de traitement / 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 son traitement d'activité ou d'attente / sa subvention-traitement d'activité ou d'attente à la condition de subroger la Fédération Wallonie-Bruxelles dans ses droits contre le responsable de l'accident jusqu'à concurrence des sommes versées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 27.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'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 sur l'impact éventuel sur la pension, veuillez vous adresser :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 5 juillet 2000, article 23 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, 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. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service.

4. Durée

Si les absences sont reconnues par le MEDEX comme imputables à la maladie professionnelle, le congé est accordé sans limite de temps :

- durant la période d'incapacité antérieure à la date de consolidation/durant la période d'incapacité temporaire ;
- durant les périodes d'absence postérieures à la date de consolidation, pour autant qu'il s'agisse d'une nouvelle incapacité liée à l'incapacité initiale mais intervenue après une reprise de travail.

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 de maladie professionnelle (formulaire MP 1 - Déclaration de maladie professionnelle, et formulaire MP 2 - Certificat médical **et modèle C - Complément d'information du chef d'établissement**) ;
- certificats médicaux « MEDEX » ;
- **déclaration d'incapacité de travail dans le cadre d'une maladie professionnelle (document annexé à la circulaire de rentrée).**

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, **ou, en concertation avec la victime si son état le lui permet**, par son autorité hiérarchique ou par toute personne intéressée.

La **déclaration de maladie professionnelle** (formulaires MP1 et MP2 **et modèle C**) doit être transmise au Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement³⁹ **par mail à l'adresse suivante :**

accidents.travail.enseignement@cfwb.be

Les **certificats médicaux « MEDEX »** doivent être transmis, en cas d'absence liée à la maladie, au MEDEX, soit par voie électronique (**via le système eMediAtt**), soit par voie postale à l'adresse suivante :

MEDEX
Certificats Médicaux
Boulevard du Jardin botanique, 50 – bte 200
1000 BRUXELLES

La **déclaration d'incapacité de travail dans le cadre d'une maladie professionnelle** doit être transmise à la Direction de gestion compétente (document annexé à la circulaire de rentrée : « Accident du travail – Maladie professionnelle MDP temporaire »).

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 dans les meilleurs délais.

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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.

³⁹ Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

Il ne peut toutefois être accordé au-delà de la date à laquelle la désignation ou l'engagement 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 « MEDEX » et doit avertir l'administration de la durée de son incapacité temporaire (au moyen du document annexé à la circulaire de rentrée : « Accident du travail – Maladie professionnelle MDP temporaire »).

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 24.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire évolue dans la limite de la période de désignation / d'engagement et au plus tard jusqu'à la fin de l'année académique. Elle n'évolue cependant plus à partir du moment où le membre du personnel reçoit une indemnité.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

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 au Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

**INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT DU 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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 5 juillet 2000, article 23](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°9211 du 28 mars 2024](#) ;
- [Circulaire n°9288 du 18 juin 2024](#).

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. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service.

4. Durée

Si les absences sont reconnues par le MEDEX comme imputables à l'accident, le congé est accordé sans limite de temps :

- durant la période d'incapacité antérieure à la date de consolidation/durant la période d'incapacité temporaire ;
- durant les périodes d'absence postérieures à la date de consolidation, pour autant qu'il s'agisse d'une nouvelle incapacité liée à l'incapacité initiale mais intervenue après une reprise de travail.

Il peut être, le cas échéant, discontinu.

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 Medex) ;
- que la victime prévienne le Medex.

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

Remarque :

Il arrive que le 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.

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 :

- **formulaire de déclaration d'accident du travail (organisé en 3 volets distincts : Volet 1 – Victime / Volet 2 – Ecole/PO / Volet 3 - Prévention) ;**
- **certificat médical de premiers constats⁴⁰ ;**
- **certificats médicaux « MEDEX » ;**
- **attestation de témoin, s'il y a lieu ;**
- **déclaration d'incapacité de travail dans le cadre d'un accident du travail (document annexé à la circulaire de rentrée).**

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, **ou, en concertation avec la victime si son état le lui permet**, par son directeur ou par toute personne intéressée.

La **déclaration d'accident du travail (volets 1, 2 et 3 complétés) et les annexes (certificat médical de premiers constats, témoignages, ...)** doivent être transmises au Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement⁴¹ **par mail à l'adresse suivante :**

accidents.travail.enseignement@cfwb.be

Les **certificats médicaux « MEDEX »** doivent être transmis, en cas d'absence liée à l'accident, au MEDEX, soit par voie électronique (**[via le système eMediAtt](#)**), soit par voie postale à l'adresse suivante :

MEDEX

Certificats Médicaux

Boulevard du Jardin botanique, 50 – bte 200

1000 BRUXELLES

⁴⁰ Anciennement dénommé « modèle B ». Un modèle de certificat médical de premiers constats figure en annexe de la circulaire n°9288 du 18/06/2024.

⁴¹ Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

La **déclaration d'incapacité de travail dans le cadre d'un accident du travail** doit être transmise à la Direction de gestion compétente (document annexé à la circulaire de rentrée : « Accident du travail – Maladie professionnelle MDP temporaire »).

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 dans les meilleurs délais.

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 ou l'engagement 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 « MEDEX » et doit avertir l'administration de la durée de son incapacité temporaire (au moyen du document annexé à la circulaire de rentrée : « Accident du travail – Maladie professionnelle MDP temporaire »).

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 23.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire évolue dans la limite de la période de désignation / d'engagement et au plus tard jusqu'à la fin de l'année académique. Elle n'évolue cependant plus à partir du moment où le membre du personnel reçoit une indemnité.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

16.1. 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 (cf. [circulaire n°9211](#)) :

- 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 ;
- au remboursement des prestations d'expertise médicale ;
- au remboursement de certains frais judiciaires.

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 soit de la notification de la décision de déclaration de guérison sans incapacité permanente de travail, soit de la notification de la décision octroyant la rente d'incapacité permanente, soit du jugement définitif.

Cette demande doit être adressée au Service des accidents du travail des Personnels 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 au Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

- 16.2.** La victime d'acte de violence peut se référer à la fiche 9 de la circulaire n°9211 du 28 mars 2024. Elle pourra ainsi, le cas échéant, faire valoir ses droits en matière d'aide psychologique et/ou juridique.

CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE PROFESSIONNELLE (« mi-temps médical suite à 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, article 19bis](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- Circulaires relatives aux maladies professionnelles, notamment la [circulaire n°2109 du 21 novembre 2007 \(réf. AGPE/AB/JL/FVR\)](#).

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. Conditions d'octroi

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.

Remarques :

- 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.

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.

Ce congé se limite toutefois à la période de désignation / d'engagement.

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 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 ;
- « 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.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Aucun délai n'est prévu.

6. Prestations à fournir

Le MEDEX détermine la répartition des prestations. Le membre du personnel doit dans tous les cas accomplir chaque semaine au moins la moitié de la durée des prestations complètes de la fonction exercée.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'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 sur l'impact éventuel de ces congés sur la pension, veuillez vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°2109 du 21 novembre 2007](#) ;
- [Circulaire n°9211 du 28 mars 2024](#).

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 le Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement.

3. Conditions d'octroi

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 le Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement.

Remarques :

- 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 cet accident.

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.

Ce congé se limite toutefois à la période de désignation / d'engagement.

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 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 ;
- « 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.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Aucun délai n'est prévu.

6. Prestations à fournir

Le MEDEX détermine la répartition des prestations. Le membre du personnel doit dans tous les cas accomplir chaque semaine au moins la moitié de la durée des prestations complètes de la fonction exercée.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : **3C**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'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 sur l'impact éventuel de ce congé sur la pension, veuillez vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 RÉGLEMENTAIREMENT AUTORISÉES DONT
PEUVENT BÉNÉFICIER LES MEMBRES DU PERSONNEL
ENSEIGNANT ET ASSIMILÉ, TEMPORAIRES ET ASSIMILÉS**

**ABSENCE POUR L'ACCOMPLISSEMENT D'OBLIGATIONS ET DE TACHES CIVILES IMPOSEES PAR LE
LEGISLATEUR**

- Membres du personnel temporaires -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 février 1994](#) ;
- [Circulaire ministérielle du 22 décembre 1978 \(subventionné\)](#).

2. Nature de l'absence

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, d'assesseur ou de secrétaire 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. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires et en activité de service.

4. Durée

Le temps nécessaire à l'accomplissement des obligations et tâches civiles.

Exemple : durée du procès ou de la déposition comme témoin.

En ce qui concerne les fonctions de Président, d'Assesseur ou de Secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement à l'occasion d'élections, vous pouvez prétendre au bénéfice :

- d'un jour d'absence le dimanche, jour des élections (seulement si le membre du personnel est tenu à des prestations de service ce jour-là) ;
- d'un jour d'absence le lundi, lendemain des élections, lorsque ce bureau a poursuivi ses activités au-delà de minuit (dans la nuit du dimanche au lundi). Moyennant une pièce justificative à la signature du Président du bureau.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

En raison du caractère obligatoire de cette tâche civile, cette absence est visée par le pouvoir organisateur. L'administration n'a pas à en connaître, sauf en cas de contestation *ou lorsque l'absence donne lieu à un remplacement.*

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.

L'inscription au registre des absences est requise.

Un « document 12 » est requis lorsque l'absence donne lieu à un remplacement.

5.3. Introduction de la demande

Demande adressée au pouvoir organisateur accompagnée du(des) document(s) justificatif(s).

Le cas échéant, le pouvoir organisateur transmet le « document 12 » accompagné du(des) document(s) justificatif(s) à la Direction de gestion compétente.

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 de l'absence et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

L'absence porte sur la totalité des prestations du membre du personnel.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Absence rémunérée.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : **33**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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.

ABSENCE POUR DES RAISONS LIÉES A L'EXERCICE DE SON ART (ESA)

- Membres du personnel temporaires -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 20 décembre 2001, articles 73 et 79.](#)

2. Nature de l'absence

Absence pour des raisons liées à l'exercice de son art.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel enseignant des Ecoles supérieures des Arts temporaires et en activité de service.

4. Durée

Aucune durée n'est fixée par la réglementation.

5. Procédure

5.1. *Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur*

Le directeur autorise l'absence.

5.2. *Documents administratifs*

Documents à fournir :

- copie de l'autorisation de l'absence.

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. *Introduction de la demande*

Le membre du personnel introduit sa demande auprès du directeur accompagnée d'un document justificatif et d'une proposition de plan de rattrapage des heures non prestées pendant sa période d'absence.

Le directeur transmet les documents visés au point 5.2 à la Direction de gestion compétente.

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 de l'absence et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

L'absence porte sur la totalité des prestations du membre du personnel.

Le membre du personnel doit toutefois proposer un plan de rattrapage des heures non prestées pendant sa période d'absence.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Absence rémunérée.

10. Remplacement

Sans objet, les heures non prestées devant être rattrapées.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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. CONGÉS SUPPLEMENTAIRES ACCORDÉS AUX MEMBRES DU
PERSONNEL ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS DÉSIGNÉS OU
ENGAGÉS À TITRE TEMPORAIRE À DURÉE INDETERMINÉE ET
QUI COMPTENT 6 ANNÉES D'ANCIENNETÉ AU MOINS**

CONGE POUR EXERCER PROVISoireMENT UNE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice d'une autre fonction - 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, articles 14, §1, 1° et 16 ;](#)
- [Arrêté royal du 13 juin 1976 ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire du 25 septembre 1998.](#)

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement une fonction de sélection dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires à durée indéterminée (T.D.I.) qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins dans l'enseignement supérieur non universitaire et en activité de service.

En application de l'article 16, alinéa 2 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas :

- pour l'enseignement organisé, aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 ;
- pour l'enseignement subventionné, 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.

Particularités :

- Ce congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre temporaire pour une durée indéterminée.
- Il vise le passage provisoire d'une fonction de recrutement / de rang 1 vers une fonction de sélection **mieux rémunérée**.

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 la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement prend fin.**

5. **Procédure**

5.1. **Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur**

Accord du pouvoir organisateur d'origine. En cas de refus, il doit motiver sa décision.

Remarque : Le congé n'a cependant d'objet que si le pouvoir organisateur d'accueil procède au recrutement et qu'une communication entre les deux employeurs est établie.

5.2. **Documents administratifs**

Documents à fournir :

- « document 12 » ;
- **Uniquement lorsque la fonction de sélection est exercée dans un autre établissement (du même pouvoir organisateur ou d'un autre pouvoir organisateur)⁴²** : CAD – Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement (articles 14 et 16ter de l'A.R. du 15 janvier 1974), repris en annexe.

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**

La fonction exercée provisoirement ne peut être exercée que dans le respect des fractions de charges réglementairement admises.

- Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est temporaire à durée indéterminée

Le membre du personnel continue à prêter 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 fonction de sélection.

- Dans la fonction de sélection à laquelle il est désigné ou engagé provisoirement

Le membre du personnel preste 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.

⁴² Autant de formulaires CAD qu'il y a d'établissements où est exercée provisoirement une 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 (*exemple : $1/20 = 0,05$*).

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- le **traitement** / la **subvention-traitement** afférent(e) à la fonction à laquelle il est T.D.I. 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 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 $1/360^{\text{ème}}$ 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 $30/360^{\text{ème}}$ 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 $360^{\text{ème}}$ 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 $360^{\text{ème}}$ dû est égal au nombre réel de ces jours calendrier ;
- si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de sélection est supérieur à 15, le nombre de $360^{\text{ème}}$ 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 1^{er} jour de l'exercice provisoire de la fonction.

Elle est suspendue, depuis le 1^{er} jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours calendrier consécutifs au moins.

Remarque : Les heures obtenues en plus des heures provisoirement abandonnées dans la fonction à laquelle le membre du personnel est désigné à titre temporaire à durée indéterminée, sont payées à titre temporaire.

Remarque : Le traitement / la subvention-traitement (augmenté(e) de l'allocation), est imputé(e) 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).

Dans le cas d'un congé pour l'exercice d'une autre fonction pris par un membre du personnel des Hautes Ecoles vers un enseignement autre que l'enseignement supérieur dispensé dans les Hautes Ecoles, le traitement / la subvention-traitement (augmenté(e) de l'allocation), est imputé(e) sur les crédits afférents à l'enseignement dans lequel le membre du personnel effectue ses prestations (et cesse donc d'être imputé(e) à l'allocation annuelle globale de la Haute Ecole auprès de laquelle il bénéficie du congé).

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement 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 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 abandonnées).
- Dans une **fonction de sélection** :
Code **4B** (employé sur la ligne de l'allocation).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice d'une autre fonction - 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, articles 14, §1, 2° et 16 ;](#)
- [Arrêté royal du 13 juin 1976 ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire du 25 septembre 1998.](#)

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement une fonction de promotion dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires à durée indéterminée (T.D.I.) qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins dans l'enseignement supérieur non universitaire et en activité de service.

En application de l'article 16, alinéa 2 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas :

- pour l'enseignement organisé, aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 ;
- pour l'enseignement subventionné, 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.

Particularités :

- Ce congé ne peut être accordé que pour la **totalité** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre temporaire pour une durée indéterminée.
- Il vise le passage provisoire :
 - d'une fonction de recrutement / de rang 1 vers une fonction de promotion **mieux rémunérée** ;
 - d'une fonction de sélection / de rang 2 vers une fonction de promotion **mieux rémunérée**.

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 la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement prend fin.**

5. Procédure

5.1. **Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur**

Accord du pouvoir organisateur d'origine. En cas de refus, il doit motiver sa décision.

Remarque : Le congé n'a cependant d'objet que si le pouvoir organisateur d'accueil procède au recrutement et qu'une communication entre les deux employeurs est établie.

5.2. **Documents administratifs**

Documents à fournir :

- « document 12 » ;
- **Uniquement lorsque la fonction de promotion est exercée dans un autre établissement (du même pouvoir organisateur ou d'un autre pouvoir organisateur)** : CAD – Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement (articles 14 et 16ter de l'A.R. du 15 janvier 1974), repris en annexe.

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

Les fonctions de promotion ne peuvent s'exercer qu'à temps plein.

- Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est temporaire à durée indéterminée

Aucune.

- Dans la fonction de promotion à laquelle il est désigné ou engagé provisoirement

Temps plein / fonction à prestations complètes.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- le **traitement** / la **subvention-traitement** afférent(e) à la fonction à laquelle il est T.D.I., 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 T.D.I.

Le montant journalier de l'allocation est égal à 1/360^{ème} 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 30/360^{ème} 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 360^{ème} 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 360^{ème} dû est égal au nombre réel de ces jours calendrier ;
- si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de promotion est supérieur à 15, le nombre de 360^{ème} 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 1^{er} jour de l'exercice provisoire de la fonction.

Elle est suspendue, depuis le 1^{er} jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours calendrier consécutifs au moins.

Remarque : Les heures obtenues en plus des heures provisoirement abandonnées dans la fonction à laquelle le membre du personnel est désigné à titre temporaire à durée indéterminée, sont payées à titre temporaire.

Remarque : Le traitement / la subvention-traitement (augmenté(e) de l'allocation), est imputé(e) 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).

Dans le cas d'un congé pour l'exercice d'une autre fonction pris par un membre du personnel des Hautes Ecoles vers un enseignement autre que l'enseignement supérieur dispensé dans les Hautes Ecoles, le traitement / la subvention-traitement (augmenté(e) de l'allocation), est imputé(e) sur les crédits afférents à l'enseignement dans lequel le membre du personnel effectue ses prestations (et cesse donc d'être imputé(e) à l'allocation annuelle globale de la Haute Ecole auprès de laquelle il bénéficie du congé).

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

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 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 abandonnées).
- Dans une **fonction de promotion** :
Code **4B** (employé sur la ligne de l'allocation).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice de la même fonction ou d'une autre 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, articles 14, §1, 3° et 16 à 16quinquies](#) ;
- [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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire du 25 septembre 1998](#).

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.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires à durée indéterminée (T.D.I.) qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins et en activité de service.

En application de l'article 16, alinéa 2 et à l'article 16quater, alinéa 2 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas :

- pour l'enseignement organisé, aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 ;
- pour l'enseignement subventionné, 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.

Particularité :

- Ce congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre temporaire pour une durée indéterminée.
- Il vise le passage provisoire :
 - d'une fonction de recrutement / de rang 1 vers la même ou une autre fonction de recrutement ;

- d'une fonction de sélection / de rang 2 vers la même ou une autre fonction de sélection ;
- (d'une fonction de promotion vers la même ou une autre fonction de promotion – pour mémoire).

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 la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement prend fin.**

5. **Procédure**

5.1. **Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur**

Sauf l'exception décrite ci-dessous, l'accord du pouvoir organisateur d'origine est requis. En cas de refus, il doit motiver sa décision.

Remarque : Le congé n'a cependant d'objet que si le pouvoir organisateur d'accueil procède au recrutement et qu'une communication entre les deux employeurs est établie.

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁴³ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

Par dérogation, le congé est accordé **de plein droit, à concurrence du même volume de charge**, au membre du personnel qui en fait la demande, après en avoir bénéficié durant une année académique **complète**.

Exemple⁴⁴ : un membre du personnel comptant 6 ans d'ancienneté au moins est temporaire à durée indéterminée (T.D.I.) à temps plein (10/10) dans la fonction de maître assistant.

Il se voit accorder, pour une année académique complète, un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 5/10. Pour l'année académique suivante :

1^{ère} variante: il demande un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 2/10.

⇒ Le volume de charge étant plus réduit, il n'est pas concerné par la prolongation de plein droit du congé et doit dès lors obtenir l'accord de son pouvoir organisateur.

2^e variante : il demande à nouveau un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 5/10.

⇒ Le volume de charge étant le même, il peut obtenir la prolongation du congé de plein droit.

3^e variante : il demande un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 10/10.

⇒ Le volume de charge étant plus important, il ne peut obtenir la prolongation du congé de plein droit qu'à concurrence de 5/10. Pour les 5/10 supplémentaires, il doit obtenir l'accord de son pouvoir organisateur.

⁴³ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

⁴⁴ Les exemples qui suivent visent les Hautes Ecoles mais sont également transposables aux Ecoles supérieures des Arts.

Attention, la prolongation de plein droit n'a lieu que pour autant que le congé soit demandé dans le **même emploi d'origine**.

Exemple : un membre du personnel comptant 6 ans d'ancienneté au moins est temporaire à durée indéterminée (T.D.I.) :

- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

Il se voit accorder, pour une année académique complète, un congé pour exercer provisoirement une fonction x à concurrence de 5/10, ce congé portant sur :

- 2/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- 3/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

Pour l'année académique suivante, il demande à nouveau un congé pour exercer provisoirement une fonction x à concurrence de 5/10 mais souhaite que celui-ci porte uniquement sur la fonction de maître assistant, cours à conférer a).

- ⇒ La prolongation de plein droit porte uniquement sur 2/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a). Pour les 3/10 supplémentaires, le membre du personnel doit obtenir l'accord de son pouvoir organisateur.

Le droit à cette prolongation est limité à trois fois, soit trois années académiques consécutives complètes si, durant ces quatre années académiques de congé (première année académique de congé pour laquelle le pouvoir organisateur a marqué son accord et trois années académiques de prolongation de plein droit), la fonction exercée provisoirement est toujours la même, et est toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil⁴⁵.

A la demande du membre du personnel, le droit à cette prolongation est augmenté de trois années académiques consécutives supplémentaires, soit pour un maximum de 6 ans de prolongation de plein droit si, durant la période de quatre années académiques visée ci-dessus, la fonction exercée provisoirement n'est pas toujours la même, ou si elle n'est pas toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil⁴⁶.

Lorsque le congé est accordé de plein droit, un simple visa du pouvoir organisateur d'origine est requis.

Remarques :

- L'entrée en vigueur de ces dispositions au 1^{er} septembre 2020 implique que la première prolongation de plein droit a pu avoir lieu au plus tôt à partir de l'année académique 2021-2022.
- Au terme de 3 prolongations de plein droit (soit 4 ans de congé) ou de 6 prolongations de plein droit (soit 7 ans de congé), le renouvellement du congé pourra toujours avoir lieu mais sera soumis à l'accord du pouvoir organisateur d'origine. Le dispositif visé ci-dessus ne limite donc pas la durée du congé.
- Lorsque le congé est pris pour prester dans un autre niveau d'enseignement, en principe, il ne porte pas sur une année académique complète (puisqu'il prend fin au dernier jour de l'année scolaire), de sorte que le mécanisme d'octroi de plein droit du congé ne s'applique pas. Il pourra toutefois trouver à s'appliquer si la désignation

⁴⁵ Même si l'établissement d'accueil n'est pas toujours le même.

⁴⁶ Si la fonction est toujours exercée provisoirement auprès du même pouvoir organisateur d'accueil, mais n'est pas toujours exercée auprès du même établissement d'accueil, le membre du personnel n'obtient pas trois prolongations de plein droit supplémentaires.

/ l'engagement dans la fonction exercée provisoirement s'étend sur 12 mois (exemple : Centres psycho-médico-sociaux).

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- « document 12 » ;
- **Uniquement lorsque la fonction est exercée dans un autre établissement (du même pouvoir organisateur ou d'un autre pouvoir organisateur)⁴⁷ : CAD**
– Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement (articles 14 et 16ter de l'A.R. du 15 janvier 1974), repris en annexe.

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.

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁴⁸ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

Dans le cadre des prolongations de plein droit, la demande est introduite annuellement par le membre du personnel auprès de son pouvoir organisateur, et au plus tard à l'issue de chaque année académique.

6. Prestations à fournir

La fonction exercée provisoirement ne peut être exercée que dans le respect des fractions de charges réglementairement admises.

- Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est temporaire à durée indéterminée

Le membre du personnel continue à prêter 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.

- Dans la fonction à laquelle il est désigné ou engagé provisoirement

Le membre du personnel preste un nombre d'heures ou de périodes dont la valeur relative est au moins 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 (exemple : $1/20 = 0,05$).

7. Exercice d'une autre activité lucrative

⁴⁷ Autant de formulaires CAD qu'il y a d'établissements où est exercée provisoirement une fonction.

⁴⁸ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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.

Le membre du personnel continue de bénéficier du traitement / de la subvention-traitement afférent(e) à la fonction à laquelle il est temporaire à durée indéterminée, conformément à l'article 3 du [décret du 12 juillet 1990](#).

Remarque : Les heures obtenues en plus des heures provisoirement abandonnées dans la fonction à laquelle le membre du personnel est temporaire à durée indéterminée, sont payées à titre temporaire.

Remarque : Le traitement / la subvention-traitement, est imputé(e) sur l'allocation annuelle globale de la ou les Haute(s) école(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) école(s).

Dans le cas d'un congé pour l'exercice d'une autre fonction pris par un membre du personnel des Hautes écoles vers un enseignement autre que l'enseignement supérieur dispensé dans les Hautes Ecoles, le traitement / la subvention-traitement, est imputé(e) sur les crédits afférents à l'enseignement dans lequel le membre du personnel effectue ses prestations (et cesse(nt) donc d'être imputé(s) à l'allocation annuelle globale de la Haute école auprès de laquelle il bénéficie du congé).

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.

Remarque : Les heures obtenues en plus des heures provisoirement abandonnées dans la fonction à laquelle le membre du personnel est temporaire à durée indéterminée, sont payées à titre temporaire.

Remarque : Le traitement / la subvention-traitement (augmenté(e) de l'allocation), est imputé(e) sur l'allocation annuelle globale de la ou les Haute(s) école(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) école(s).

Dans le cas d'un congé pour l'exercice d'une autre fonction pris par un membre du personnel des Hautes écoles vers un enseignement autre que l'enseignement supérieur dispensé dans les Hautes Ecoles, le traitement / la subvention-traitement (augmenté(e) de l'allocation), est imputé(e) sur les crédits afférents à l'enseignement dans lequel le membre du personnel effectue ses prestations (et cesse(nt) donc d'être imputé(s) à l'allocation annuelle globale de la Haute école auprès de laquelle il bénéficie du congé).

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 :

- le **traitement** / la **subvention-traitement** afférent(e) à la fonction à 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 exerce provisoirement en remplacement de tout ou partie des prestations de T.D.I. – 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 1/300^{ème} de ce montant annuel⁴⁹.

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 30/300^{ème} de l'allocation annuelle⁵⁰ 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 300^{ème} de l'allocation annuelle⁵¹ 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 1^{er} jour de l'exercice provisoire de la fonction.

Elle est suspendue, depuis le 1^{er} 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

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- le **traitement** / la **subvention-traitement** afférent(e) à la fonction à 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 1/360^{ème} de ce montant annuel.

Pour le calcul de l'allocation, les mois entiers comptent pour 30 jours.

⁴⁹ - Pour le membre du personnel exerçant provisoirement une fonction dans l'enseignement fondamental ou secondaire, dans l'enseignement de promotion sociale ou dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, **le montant journalier de l'allocation est égal à 1/309** du montant annuel.

- Pour le membre du personnel exerçant provisoirement une fonction dans les centres psycho-medico-sociaux, **le montant journalier de l'allocation est égal à 1/360** du montant annuel.

- Pour le membre du personnel exerçant provisoirement une fonction dans l'enseignement supérieur autre que les universités, **le montant journalier de l'allocation est égal à 1/300** du montant annuel.

⁵⁰ Ou 30/309 ou 30/360 (cf. ci-dessus).

⁵¹ Ou 309 ou 360 (cf. ci-dessus).

Lorsque l'allocation d'un mois est due entièrement, le membre du personnel a droit à 30/360^{ème} 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 360^{ème} 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 360^{ème} 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 360^{ème} 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 1^{er} jour de l'exercice provisoire de la fonction.

Elle est suspendue, depuis le 1^{er} jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours calendriers consécutifs au moins.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant, sauf l'exception décrite ci-dessous.

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁵² / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

L'emploi dont est titulaire le membre du personnel devient définitivement vacant au terme de trois prolongations de plein droit du congé (c'est-à-dire au terme de quatre années académiques complètes et consécutives de congé) si, durant toute cette période, la fonction exercée provisoirement est toujours la même, et est toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil⁵³.

Si, durant la période de quatre années académiques visée ci-dessus, la fonction exercée provisoirement n'est pas toujours la même, ou si elle n'est pas toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil⁵⁴, l'emploi ne devient définitivement vacant qu'au terme de trois prolongations de plein droit supplémentaires, c'est-à-dire au terme de sept années académiques complètes et consécutives de congé.

⁵² En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

⁵³ Même si l'établissement d'accueil n'est pas toujours le même.

⁵⁴ Si la fonction est toujours exercée provisoirement auprès du même pouvoir organisateur d'accueil, mais n'est pas toujours exercée auprès du même établissement d'accueil, le membre du personnel n'obtient pas trois prolongations de plein droit supplémentaires.

Attention, la vacance d'emploi ne s'applique que sur le **volume de charge** sur lequel ont porté les prolongations de plein droit.

Exemple⁵⁵ : un membre du personnel comptant 6 ans d'ancienneté au moins est temporaire à durée indéterminée (T.D.I.) à temps plein (10/10) dans la fonction de maître assistant dans le pouvoir organisateur A.

Il se voit accorder, pour toute l'année académique 2020-2021, un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10.

Pour l'année académique 2021-2022, il obtient, avec l'accord du pouvoir organisateur A, un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 2/10 (pas de prolongation de plein droit : cf. point 5).

Pour l'année académique 2022-2023, il obtient un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 (1^{ère} prolongation de plein droit à concurrence de 2/10 : cf. point 5).

1^{ère} variante : Il obtient ensuite un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 2/10 pour les années académiques 2023-2024 (2^e prolongation de plein droit) et 2024-2025 (3^e prolongation de plein droit) :

	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Congé dans la fonction d'origine	5/10 (accord PO A)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit)

⇒ Son emploi deviendra vacant à la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 2/10 s'il prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A.

2^e variante : Il obtient ensuite un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 pour les années académiques 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026 :

	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Congé dans la fonction d'origine	5/10 (accord PO A)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (accord PO A) + 3/10 (3 ^e prolongation de plein droit)

⁵⁵ Les exemples qui suivent visent les Hautes Ecoles mais sont également transposables aux Ecoles supérieures des Arts.

- ⇒ Son emploi deviendra vacant à la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 2/10 et à la rentrée académique 2026-2027 à concurrence de 3/10 s'il prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A.

Exemple : un membre du personnel comptant 6 ans d'ancienneté au moins est temporaire à durée indéterminée (T.D.I.) dans le pouvoir organisateur A :

- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

Il se voit accorder, pour toute l'année académique 2020-2021, un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10, ce congé portant sur :

- 2/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- 3/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

1^{ère} variante : Pour l'année académique 2021-2022, il obtient un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 portant uniquement sur la fonction de maître assistant, cours à conférer a) (1^{ère} prolongation de plein droit à concurrence de 2/10 : cf. point 5).

Il en va de même pour les années académiques 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025 :

		2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Congé dans la fonction d'origine	Maître assistant, cours à conférer a)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (accord PO A) + 3/10 (3 ^e prolongation de plein droit)
	Maître assistant, cours à conférer b)	3/10 (accord PO A)	0/10	0/10	0/10	0/10

- ⇒ Son emploi de maître assistant, cours à conférer a) deviendra vacant à la rentrée académique 2024-2025 à concurrence de 2/10 et à la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 3/10 s'il prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A.

2^e variante : Pour l'année académique 2021-2022, il obtient un congé pour exercer provisoirement la fonction y dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 portant uniquement sur la fonction de maître assistant, cours à conférer a) (1^{ère} prolongation de plein droit à concurrence de 2/10 : cf. point 5).

Il en va de même pour les années académiques 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025 :

		2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
		Fonction exercée provisoirement						
		Fonction x	Fonction y	Fonction y	Fonction y	Fonction y	Fonction y	Fonction y
Congé dans la fonction d'origine	Maître assistant, cours à conférer a)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (4 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (3 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (5 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (6 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)
	Maître assistant, cours à conférer b)	3/10 (accord PO A)	0/10	0/10	0/10	0/10	0/10	0/10

- ⇒ Son emploi de maître assistant, cours à conférer a) deviendra vacant à la rentrée académique 2027-2028 à concurrence de 2/10 si le membre du personnel prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A. En effet, la fonction exercée provisoirement à partir de 2020-2021 varie au cours des quatre premières années de congé (fonction x puis fonction y) ; le membre du personnel a donc pu obtenir trois prolongations de plein droit supplémentaires.
- ⇒ Ce même emploi deviendra vacant dès la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 3/10 car la fonction exercée provisoirement à partir de 2021-2022 est toujours la même (fonction y).

Remarques :

- Le mécanisme de prolongation de plein droit et de vacance d'emploi s'applique y compris lorsque la fonction est exercée provisoirement dans le pouvoir organisateur d'origine (en d'autres termes, lorsqu'un seul et même pouvoir organisateur est « pouvoir organisateur d'origine » et « pouvoir organisateur d'accueil »).
- L'entrée en vigueur de ces dispositions au 1^{er} septembre 2020 implique que le calcul des 4 ou 7 années consécutives au terme desquelles l'emploi est déclaré vacant, ne débute qu'au **1^{er} septembre 2020**.
- La vacance de l'emploi dont est titulaire le membre du personnel n'empêche pas ce dernier d'obtenir le renouvellement du congé moyennant accord du pouvoir organisateur d'origine. Le dispositif visé ci-dessus ne limite donc pas la durée du congé.
- Lorsque le congé est pris pour prêter dans un autre niveau d'enseignement, en principe, il ne porte pas sur une année académique complète (puisque'il prend fin au dernier jour de l'année scolaire), de sorte que le mécanisme de vacance d'emploi ne s'applique pas. Il pourra toutefois trouver à s'appliquer si la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement s'étend sur 12 mois (exemple : Centres psycho-médico-sociaux).

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 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 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 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 abandonnées).
- Dans un emploi donnant droit à une **échelle de traitement égale** :
Code **2C** (en regard des périodes abandonnées) ;
Code **6B** (en regard des périodes prestées).
- Dans une **fonction 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 abandonnées).
- Dans une **fonction de recrutement égale ou mieux rémunérée** vers une Haute école :
Code **8E** (en regard des périodes prestées).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice d'une autre 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, articles 14, §1, 4° et 16 à 16bis ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire du 25 septembre 1998.](#)

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.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires à durée indéterminée (T.D.I.) qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins et en activité de service.

En application de l'article 16, alinéa 2 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas :

- pour l'enseignement organisé, aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 ;
- pour l'enseignement subventionné, 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.

Particularité : ce congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre temporaire pour une durée indéterminée.

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 la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement prend fin.**

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Sauf l'exception décrite ci-dessous, l'accord du pouvoir organisateur d'origine est requis. En cas de refus, il doit motiver sa décision.

Remarque : Le congé n'a cependant d'objet que si le pouvoir organisateur d'accueil procède au recrutement et qu'une communication entre les deux employeurs est établie.

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁵⁶ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

Par dérogation, le congé est accordé **de plein droit, à concurrence du même volume de charge**, au membre du personnel qui en fait la demande, après en avoir bénéficié durant une année académique **complète**.

Exemple⁵⁷ : un membre du personnel comptant 6 ans d'ancienneté au moins est temporaire à durée indéterminée (T.D.I.) à temps plein (10/10) dans la fonction de maître assistant.

Il se voit accorder, pour une année académique complète, un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 5/10. Pour l'année académique suivante :

1^{ère} variante : il demande un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 2/10.

⇒ Le volume de charge étant plus réduit, il n'est pas concerné par la prolongation de plein droit du congé et doit dès lors obtenir l'accord de son pouvoir organisateur.

2^e variante : il demande à nouveau un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 5/10.

⇒ Le volume de charge étant le même, il peut obtenir la prolongation du congé de plein droit.

3^e variante : il demande un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 10/10.

⇒ Le volume de charge étant plus important, il ne peut obtenir la prolongation du congé de plein droit qu'à concurrence de 5/10. Pour les 5/10 supplémentaires, il doit obtenir l'accord de son pouvoir organisateur.

Attention, la prolongation de plein droit n'a lieu que pour autant que le congé soit demandé dans le **même emploi d'origine**.

Exemple : un membre du personnel comptant 6 ans d'ancienneté au moins est temporaire à durée indéterminée (T.D.I.) :

- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

Il se voit accorder, pour une année académique complète, un congé pour exercer provisoirement une fonction x à concurrence de 5/10, ce congé portant sur :

- 2/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- 3/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

⁵⁶ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

⁵⁷ Les exemples qui suivent visent les Hautes Ecoles mais sont également transposables aux Ecoles supérieures des Arts.

Pour l'année académique suivante, il demande à nouveau un congé pour exercer provisoirement une fonction x à concurrence de 5/10 mais souhaite que celui-ci porte uniquement sur la fonction de maître assistant, cours à conférer a).

⇒ La prolongation de plein droit porte uniquement sur 2/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a). Pour les 3/10 supplémentaires, le membre du personnel doit obtenir l'accord de son pouvoir organisateur.

Le droit à cette prolongation est limité à trois fois, soit trois années académiques consécutives complètes si, durant ces quatre années académiques de congé (première année académique de congé pour laquelle le pouvoir organisateur a marqué son accord et trois années académiques de prolongation de plein droit), la fonction exercée provisoirement est toujours la même, et est toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil⁵⁸.

A la demande du membre du personnel, le droit à cette prolongation est augmenté de trois années académiques consécutives supplémentaires, soit pour un maximum de 6 ans de prolongation de plein droit si, durant la période de quatre années académiques visée ci-dessus, la fonction exercée provisoirement n'est pas toujours la même, ou si elle n'est pas toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil⁵⁹.

Lorsque le congé est accordé de plein droit, un simple visa du pouvoir organisateur d'origine est requis.

Remarques :

- L'entrée en vigueur de ces dispositions au 1^{er} septembre 2020 implique que la première prolongation de plein droit a pu avoir lieu au plus tôt à partir de l'année académique 2021-2022.
- Au terme de 3 prolongations de plein droit (soit 4 ans de congé) ou de 6 prolongations de plein droit (soit 7 ans de congé), le renouvellement du congé pourra toujours avoir lieu mais sera soumis à l'accord du pouvoir organisateur d'origine. Le dispositif visé ci-dessus ne limite donc pas la durée du congé.
- Lorsque le congé est pris pour prester dans un autre niveau d'enseignement, en principe, il ne porte pas sur une année académique complète (puisqu'il prend fin au dernier jour de l'année scolaire), de sorte que le mécanisme d'octroi de plein droit du congé ne s'applique pas. Il pourra toutefois trouver à s'appliquer si la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement s'étend sur 12 mois (exemple : Centres psycho-médico-sociaux).

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- « document 12 » ;
- **Uniquement lorsque l'autre fonction est exercée dans un autre établissement (du même pouvoir organisateur ou d'un autre pouvoir organisateur)**⁶⁰ : CAD – Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un

⁵⁸ Même si l'établissement d'accueil n'est pas toujours le même.

⁵⁹ Si la fonction est toujours exercée provisoirement auprès du même pouvoir organisateur d'accueil, mais n'est pas toujours exercée auprès du même établissement d'accueil, le membre du personnel n'obtient pas trois prolongations de plein droit supplémentaires.

⁶⁰ Autant de formulaires CAD qu'il y a d'établissements où est exercée provisoirement une fonction.

autre établissement (articles 14 et 16ter de l'A.R. du 15 janvier 1974, repris en annexe).

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.

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁶¹ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

Dans le cadre des prolongations de plein droit, la demande est introduite annuellement par le membre du personnel auprès de son pouvoir organisateur, et au plus tard à l'issue de chaque année académique.

6. Prestations à fournir

La fonction exercée provisoirement ne peut être exercée que dans le respect des fractions de charges réglementairement admises.

- Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est temporaire à durée indéterminée

Le membre du personnel continue à prêter 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.

- Dans la fonction à laquelle il est désigné ou engagé provisoirement

Le membre du personnel preste un nombre d'heures ou de périodes dont la valeur relative est au moins 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/périodes constituant une charge complète (exemple : $1/20 = 0,05$).

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

⁶¹ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel ne perçoit plus, à concurrence du nombre d'heures ou de périodes pour lesquelles il est en congé, le traitement / la subvention-traitement afférent(e) à la fonction à laquelle il est T.D.I.

Par contre, il perçoit, comme temporaire, un traitement / une subvention-traitement calculé(e) 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 autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant, *sauf l'exception décrite ci-dessous.*

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁶² / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

L'emploi dont est titulaire le membre du personnel devient définitivement vacant au terme de *trois prolongations de plein droit du congé* (c'est-à-dire au terme de *quatre années académiques complètes et consécutives* de congé) si, durant toute cette période, la fonction exercée provisoirement est toujours la même, et est toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil⁶³.

Si, durant la période de quatre années académiques visée ci-dessus, la fonction exercée provisoirement n'est pas toujours la même, ou si elle n'est pas toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil⁶⁴, l'emploi ne devient définitivement vacant qu'au terme de *trois prolongations de plein droit supplémentaires*, c'est-à-dire au terme de *sept années académiques complètes et consécutives* de congé.

Attention, la vacance d'emploi ne s'applique que sur le **volume de charge** sur lequel ont porté les prolongations de plein droit.

Exemple⁶⁵ : un membre du personnel comptant 6 ans d'ancienneté au moins est temporaire à durée indéterminée (T.D.I.) à temps plein (10/10) dans la fonction de maître assistant dans le pouvoir organisateur A.

Il se voit accorder, pour toute l'année académique 2020-2021, un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10.

Pour l'année académique 2021-2022, il obtient, avec l'accord du pouvoir organisateur A, un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 2/10 (pas de prolongation de plein droit : cf. point 5).

⁶² En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

⁶³ Même si l'établissement d'accueil n'est pas toujours le même.

⁶⁴ Si la fonction est toujours exercée provisoirement auprès du même pouvoir organisateur d'accueil, mais n'est pas toujours exercée auprès du même établissement d'accueil, le membre du personnel n'obtient pas trois prolongations de plein droit supplémentaires.

⁶⁵ Les exemples qui suivent visent les Hautes Ecoles mais sont également transposables aux Ecoles supérieures des Arts.

Pour l'année académique 2022-2023, il obtient un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 (1^{ère} prolongation de plein droit à concurrence de 2/10 : cf. point 5).

1^{ère} variante : Il obtient ensuite un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 2/10 pour les années académiques 2023-2024 (2^e prolongation de plein droit) et 2024-2025 (3^e prolongation de plein droit) :

	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Congé dans la fonction d'origine	5/10 (accord PO A)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit)

⇒ Son emploi deviendra vacant à la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 2/10 s'il prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A.

2^e variante : Il obtient ensuite un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 pour les années académiques 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026 :

	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Congé dans la fonction d'origine	5/10 (accord PO A)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (accord PO A) + 3/10 (3 ^e prolongation de plein droit)

⇒ Son emploi deviendra vacant à la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 2/10 et à la rentrée académique 2026-2027 à concurrence de 3/10 s'il prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A.

Exemple : un membre du personnel comptant 6 ans d'ancienneté au moins est temporaire à durée indéterminée (T.D.I.) dans le pouvoir organisateur A :

- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

Il se voit accorder, pour toute l'année académique 2020-2021, un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10, ce congé portant sur :

- 2/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- 3/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

1ère variante : Pour l'année académique 2021-2022, il obtient un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 portant uniquement sur la fonction de maître assistant, cours à conférer a) (1ère prolongation de plein droit à concurrence de 2/10 : cf. point 5).

Il en va de même pour les années académiques 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025 :

		2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Congé dans la fonction d'origine	Maître assistant, cours à conférer a)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (accord PO A) + 3/10 (3 ^e prolongation de plein droit)
	Maître assistant, cours à conférer b)	3/10 (accord PO A)	0/10	0/10	0/10	0/10

⇒ Son emploi de maître assistant, cours à conférer a) deviendra vacant à la rentrée académique 2024-2025 à concurrence de 2/10 et à la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 3/10 s'il prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A.

2^e variante : Pour l'année académique 2021-2022, il obtient un congé pour exercer provisoirement la fonction y dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 portant uniquement sur la fonction de maître assistant, cours à conférer a) (1ère prolongation de plein droit à concurrence de 2/10 : cf. point 5).

Il en va de même pour les années académiques 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025 :

		2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
		Fonction exercée provisoirement						
		Fonction x	Fonction y	Fonction y	Fonction y	Fonction y	Fonction y	Fonction y
Congé dans la fonction d'origine	Maître assistant, cours à conférer a)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (4 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (3 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (5 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (6 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)
	Maître assistant, cours à conférer b)	3/10 (accord PO A)	0/10	0/10	0/10	0/10	0/10	0/10

- ⇒ Son emploi de maître assistant, cours à conférer a) deviendra vacant à la rentrée académique 2027-2028 à concurrence de 2/10 si le membre du personnel prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A. En effet, la fonction exercée provisoirement à partir de 2020-2021 varie au cours des quatre premières années de congé (fonction x puis fonction y) ; le membre du personnel a donc pu obtenir trois prolongations de plein droit supplémentaires.
- ⇒ Ce même emploi deviendra vacant dès la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 3/10 car la fonction exercée provisoirement à partir de 2021-2022 est toujours la même (fonction y).

Remarques :

- Le mécanisme de prolongation de plein droit et de vacance d'emploi s'applique y compris lorsque la fonction est exercée provisoirement dans le pouvoir organisateur d'origine (en d'autres termes, lorsqu'un seul et même pouvoir organisateur est « pouvoir organisateur d'origine » et « pouvoir organisateur d'accueil »).
- L'entrée en vigueur de ces dispositions au 1^{er} septembre 2020 implique que le calcul des 4 ou 7 années consécutives au terme desquelles l'emploi est déclaré vacant, ne débute qu'au **1^{er} septembre 2020**.
- La vacance de l'emploi dont est titulaire le membre du personnel n'empêche pas ce dernier d'obtenir le renouvellement du congé moyennant accord du pouvoir organisateur d'origine. Le dispositif visé ci-dessus ne limite donc pas la durée du congé.
- Lorsque le congé est pris, en principe, il ne porte pas sur une année académique complète (puisque'il prend fin au dernier jour de l'année scolaire), de sorte que le mécanisme de vacance d'emploi ne s'applique pas. Il pourra toutefois trouver à s'appliquer si la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement s'étend sur 12 mois (exemple : Centres psycho-médico-sociaux).

12. Codification

Dans un emploi donnant droit à une **échelle de traitement inférieure** :

- Code **2D** (en regard des périodes abandonnées).
- Code **6C** (en regard des périodes prestées).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 temporaires à durée indéterminée qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 31 octobre 1953](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire du 25 septembre 1998](#).

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 (en ce compris attaché)	• Conservateur agrégé
• Premier assistant	• Logisticien de recherche
• Bibliothécaire	• Premier logisticien de recherche
• Bibliothécaire en chef	• Logisticien de recherche principal
• Chef de travaux	• Logisticien de recherche en chef
• Répétiteur	• Directeur logisticien de recherche
• Conservateur	• Lecteur
• Agrégé de faculté	• Elève-assistant
	• Interne de clinique

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires à durée indéterminée (T.D.I.) qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins et en activité de service.

En application de l'article 16, alinéa 2 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas :

- pour l'enseignement organisé, aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 ;

- pour l'enseignement subventionné, 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.

Particularité : le congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre temporaire pour une durée indéterminée.

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**

Accord du pouvoir organisateur d'origine. En cas de refus, il doit motiver sa décision.

Remarque : Le congé n'a cependant d'objet que si le pouvoir organisateur d'accueil procède au recrutement et qu'une communication entre les deux employeurs est établie.

5.2. **Documents administratifs**

Documents à fournir :

- « document 12 » ;
- CAD – Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement (articles 14 et 16ter de l'arrêté royal du 15 janvier 1974), repris en annexe⁶⁶.

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**

- Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est temporaire à durée indéterminée

Le membre du personnel continue à prêter 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.

⁶⁶ Autant de formulaires CAD qu'il y a d'établissements où est exercée provisoirement une fonction.

- Dans la fonction à laquelle il est désigné ou engagé provisoirement

Le membre du personnel preste un nombre d'heures ou de périodes correspondant au moins au nombre d'heures ou de périodes qu'il a abandonnées provisoirement pour exercer cette fonction.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Le membre du personnel ne perçoit plus, à concurrence du nombre d'heures ou de périodes pour lesquelles il est en congé, le traitement / la subvention-traitement afférent(e) à la fonction à laquelle il est temporaire à durée indéterminée.

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 autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 8C.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 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 14, §4 et 16 ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire du 25 septembre 1998.](#)

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.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires à durée indéterminée (T.D.I.) qui comptent 6 ans d'ancienneté au moins et en activité de service.

En application de l'article 16, alinéa 2 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas :

- pour l'enseignement organisé, aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 ;
- pour l'enseignement subventionné, 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.

Particularité : ce congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre temporaire pour une durée indéterminée.

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

Sauf l'exception mentionnée ci-dessous, l'accord du pouvoir organisateur d'origine est requis. En cas de refus, il doit motiver sa décision.

Remarque : Le congé n'a cependant d'objet que si le pouvoir organisateur d'accueil procède au recrutement et qu'une communication entre les deux employeurs est établie.

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁶⁷ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

Il est renvoyé aux explications et exemples repris aux fiches « congés pour exercer provisoirement une fonction dans l'enseignement (autre que l'enseignement universitaire) ou dans les Centres psycho-médico-sociaux » – « Exercice de la même ou d'une autre fonction également ou mieux rémunérée » et « Exercice d'une autre fonction moins bien rémunérée ».

En principe, le mécanisme qui y est décrit ne trouve pas à s'appliquer, le congé ne portant pas sur une année académique complète (puisque'il prend fin au dernier jour de l'année scolaire telle que définie en Communauté germanophone). Il pourra toutefois trouver à s'appliquer si la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement s'étend sur 12 mois (exemple : Centres psycho-médico-sociaux).

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- « document 12 » ;
- CAD – Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement (articles 14 et 16ter de l'arrêté royal du 15 janvier 1974), repris en annexe⁶⁸.

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.

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁶⁹ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

Dans le cadre des prolongations de plein droit, la demande est introduite annuellement par le membre du personnel auprès de son pouvoir organisateur, et au plus tard à l'issue de chaque année académique.

6. Prestations à fournir

- Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est temporaire à durée indéterminée

Le membre du personnel continue à prêter 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 fonction dans l'enseignement ou les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone).

⁶⁷ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

⁶⁸ Autant de formulaires CAD qu'il y a d'établissements où est exercée provisoirement une fonction.

⁶⁹ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

▪ Dans la fonction à laquelle il est désigné ou engagé provisoirement

Le membre du personnel preste un nombre d'heures ou de périodes correspondant au nombre d'heures ou de périodes qu'il a abandonnées provisoirement pour exercer cette fonction.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel ne perçoit plus, à concurrence du nombre d'heures ou de périodes pour lesquelles il est en congé, le traitement / la subvention-traitement afférent(e) à la fonction à laquelle il est T.D.I.

Par contre, il perçoit, pour la fonction qu'il exerce provisoirement, une rémunération à charge de la Communauté germanophone.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant, **sauf l'exception mentionnée ci-dessous.**

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁷⁰ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

Il est renvoyé aux explications et exemples repris aux fiches « congés pour exercer provisoirement une fonction dans l'enseignement (autre que l'enseignement universitaire) ou dans les Centres psycho-médico-sociaux » – « Exercice de la même ou d'une autre fonction également ou mieux rémunérée » et « Exercice d'une autre fonction moins bien rémunérée ».

En principe, le mécanisme qui y est décrit ne trouve pas à s'appliquer, le congé ne portant pas sur une année académique complète (puisqu'il prend fin au dernier jour de l'année scolaire telle que définie en Communauté germanophone). Il pourra toutefois trouver à s'appliquer si la désignation/ l'engagement dans la fonction exercée provisoirement s'étend sur 12 mois (exemple : Centres psycho-médico-sociaux).

⁷⁰ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

12. Codification

Code DI : **8B**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 (« mi-temps médical »)

- 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 19 à 22bis](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°1007 du 25 novembre 2004](#) ;
- [Circulaire n°4069 du 26 juin 2012](#) ;
- [Circulaire n°8964 du 28 juin 2023](#).

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel absents pour cause de maladie ou d'infirmité.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel temporaires à durée indéterminée (T.D.I.) qui comptent une ancienneté de 6 ans au moins, pour plus d'une demi-charge (auprès d'un ou plusieurs pouvoirs organisateurs), et absents pour maladie ou infirmité.

En application de l'article 22bis, alinéa 2 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas :

- pour l'enseignement organisé, aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 ;
- pour l'enseignement subventionné, 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.

Le congé ne peut porter que sur les périodes pour lesquelles le membre du personnel est temporaire à durée indéterminée comptant 6 ans d'ancienneté au moins.

En outre, le membre du personnel doit être en mesure de continuer à prêter un mi-temps pour toute la durée du congé (cf. points 4 et 6), le cas échéant à titre de temporaire à durée déterminée.

4. Durée

Le mi-temps médical ne peut être octroyé pour une période de plus de 30 jours calendrier (les week-ends et les congés académiques comptent).

Il peut être prolongé, en suivant la procédure visée au point 5., pour des périodes de 30 jours (calendrier). Dans ce cas, la prolongation débute immédiatement après la période de congé précédente, sauf si ce jour n'est pas un jour ouvrable scolaire⁷¹.

La durée totale du congé, au cours d'une période de 10 ans d'activité de service, est limitée à 120 jours (calendrier). Pour chaque période de congé 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.

Le congé prend fin anticipativement le jour où le membre du personnel est tenu de reprendre entièrement ses fonctions suite à une décision de l'organisme chargé de contrôler les absences pour maladie ou infirmités désigné par le Gouvernement (CERTIMED)⁷².

Remarques :

- Pour pouvoir bénéficier pour la première fois, d'une période de 30 jours de congé, le membre du personnel ne doit pas nécessairement avoir cumulé 10 ans d'activité de service. Par contre, une fois qu'il a obtenu quatre fois 30 jours de congé, il doit attendre d'avoir obtenu 10 ans d'activité de service pour pouvoir bénéficier à nouveau d'une période de 30 jours de congé ;
- Les 120 jours accordés pour une période de 10 ans d'activité 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 quatre fois 30 jours de congé (et non de 4 x (4 x 30 jours)).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur.

L'accord du pouvoir organisateur est requis pour que le membre du personnel puisse bénéficier de ce congé.

5.2. Documents administratifs

(voir point 5.3. *Introduction de la demande*)

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande (initiale et de prolongation) doit OBLIGATOIREMENT être introduite auprès :

- de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (Certimed)
- et**
- de l'administration (Direction de gestion)

⁷¹ La prolongation est alors reportée au premier jour ouvrable scolaire suivant.

⁷² conformément aux articles 10 à 18 du décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement.

	Auprès de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (Certimed)	Auprès de l'administration (Direction de gestion), <u>après vérification par le pouvoir organisateur ou son délégué de la réception d'un rapport de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement</u>
Documents administratifs	Certificat médical agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles sur lequel le médecin traitant ⁷³ du membre du personnel atteste que son état physique justifie la reprise de ses fonctions par demi-prestations ⁷⁴	▪ Formulaire CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ; ▪ « document 12 »
Introduction de la demande	Le membre du personnel transmet le certificat médical auprès de l'organisme de contrôle	Le membre du personnel introduit sa demande auprès de son pouvoir organisateur et ce, au plus tard 5 jours ouvrables précédant la prise de cours du congé (ou de sa prolongation). Le pouvoir organisateur transmet le formulaire CAD et le « document 12 » à la Direction de gestion compétente.
Délai d'introduction de la demande	Le jour-même de sa délivrance et au minimum 5 jours ouvrables avant le début du congé et ce, préalablement à l'introduction de la demande via formulaire CAD	Le plus tôt possible.

5.4. Délai d'introduction de la demande

(voir point 5.3. *Introduction de la demande*)

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 exercée et ce, pour toute la durée du congé.

⁷³ Dans ce cadre, la notion de médecin traitant du membre du personnel est plus large que celle de médecin généraliste.

⁷⁴ En plus de la nature de l'affection, la case « Mi-temps médical » du ... au ... doit être dûment complétée.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

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 autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 64.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 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 26bis :](#)
- [Arrêté royal n°94 du 28 septembre 1982 :](#)
- [Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 22 juin 1989, article 5](#) (organisé) ;
- [Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 16 février 1990, article 5](#) (subventionné) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 :](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 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.

3. Conditions d'octroi

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 et en activité de service.

En application de l'article 26bis, alinéa 2 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas :

- pour l'enseignement organisé, aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 ;
- pour l'enseignement subventionné, 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.

Restrictions : cette mesure doit être compatible avec les exigences du bon fonctionnement de l'établissement.

4. Durée

- *Période de 12 mois* (pouvant prendre cours à n'importe quel moment de l'année académique).
- *Possibilité de prolongation* pour des périodes de même durée.

- Possibilité de mettre fin à ce congé de commun accord (à l'initiative du membre du personnel ou du pouvoir organisateur), moyennant un préavis d'un mois.

En cas de refus, le pouvoir organisateur doit motiver sa décision.

- Durée totale des périodes de congés pour prestations réduites : limitée à 5 ans au cours de la carrière.

Sont visés, pour l'application de cette limitation, les congés pour prestations réduites accordés à partir du 1^{er} 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.

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.

Le pouvoir organisateur ou son délégué est tenu de répondre dans les 15 jours ouvrables suivant l'introduction de la demande.

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 au pouvoir organisateur, qui la transmet 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

La demande de congé doit être introduite au moins un mois avant le début du congé et au plus tard le 1^{er} juin inclus précédant la prise de cours du congé lorsque celui-ci prend cours le 1^{er} jour de l'année académique, sauf accord écrit du pouvoir organisateur ou de son délégué.

La demande de prolongation doit être introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours.

6. Prestations à fournir

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 et ce, à titre définitif ou à titre de temporaire à durée indéterminée comptant 6 ans d'ancienneté au moins.

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 période.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 un traitement / une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Le cas échéant, ce traitement / cette subvention-traitement est réduit(e) à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (cf. arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 70.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 DE CONVENANCES
PERSONNELLES**

- 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 30 à 32bis ;](#)
- [Arrêté royal n°94 du 28 septembre 1982 ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Congés pour prestations réduites accordé pour des raisons de convenances personnelles.

3. Conditions d'octroi

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 et en activité de service.

En application de l'article 32bis, alinéa 2 de l'arrêté royal du 15 janvier 1974, cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas :

- pour l'enseignement organisé, aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 ;
- pour l'enseignement subventionné, 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.

Restrictions : cette mesure doit être compatible avec les exigences du bon fonctionnement de l'établissement.

4. Durée

- A partir du 1^{er} jour de l'année académique jusqu'à la fin de l'année académique, vacances d'été comprises.
- *Possibilité de prolongation* pour des périodes de même durée.
- *Possibilité de mettre fin à ce congé de commun accord* (à l'initiative du membre du personnel ou du pouvoir organisateur), moyennant un préavis d'un mois.
En cas de refus, le pouvoir organisateur doit motiver sa décision.
- *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 – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

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

La demande de congé doit être introduite au plus tard le 1^{er} juin inclus précédant la prise de cours du congé, sauf accord écrit du pouvoir organisateur.

La demande de prolongation doit être introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours.

6. Prestations à fournir

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 et ce, à titre définitif ou à titre de temporaire à durée indéterminée comptant 6 ans d'ancienneté au moins.

Il doit continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié d'une charge complète et au plus une charge complète moins une période.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Autorisé, y compris dans l'enseignement.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 un traitement / une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Le cas échéant, ce traitement / cette subvention-traitement est réduit(e) à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 71.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Les périodes non prestées ne sont pas valorisées pour le calcul du montant de la pension.

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

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 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 22 juin 1989 \(organisé\) ;](#)
- [Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 16 février 1990 \(subventionné\) ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 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.

3. Conditions d'octroi

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 au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans (soit jusqu'à la veille de leur 15^{ème} anniversaire).

Cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas :

- pour l'enseignement organisé, aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 ;
- pour l'enseignement subventionné, 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.

4. Durée

- *Aucune durée minimale n'est fixée par la réglementation.*
- *Durée totale des périodes de congés pour prestations réduites :* limitée à 5 ans au cours de la carrière.

Sont visés, pour l'application de cette limitation, les congés pour prestations réduites accordés à partir du 1^{er} 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 1^{er} jour de l'année académique ;
 - soit le 1^{er} octobre ;
 - soit le 1^{er} janvier.
- **Possibilité de mettre fin au congé :**
 - Le membre du personnel peut mettre fin au congé le 1^{er} jour d'une année académique, en le faisant savoir avant le 15 mars de l'année académique précédente par l'intermédiaire de son **chef d'établissement**.
 - **Cependant**, pour des raisons familiales exceptionnelles et moyennant un préavis d'un mois adressé **au pouvoir organisateur ou à son délégué par l'intermédiaire de son chef d'établissement**, le membre du personnel peut être autorisé par **le pouvoir organisateur ou son délégué** à reprendre sa charge complète avant l'expiration normale du congé.

Le pouvoir organisateur ou son délégué est tenu de répondre dans les 15 jours ouvrables suivant l'introduction de la demande et de motiver tout refus.

En aucun cas, le membre du personnel ne pourra reprendre sa charge complète après le 1^{er} mai de l'année académique, sauf lorsqu'il est mis fin d'office au congé car la *durée totale* de 5 ans visée ci-dessus est atteinte.
 - Il est mis fin d'office au congé lorsque la *durée totale* des congés pour prestations réduites visés ci-dessus atteint 5 ans.
 - 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, ne voit son congé prendre fin qu'à la date initialement prévue par le membre du personnel, et au plus tard au terme de l'année académique en cours (vacances d'été comprises).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur **ou son délégué donne son accord**, (tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin au congé).

Le pouvoir organisateur ou son délégué est tenu de répondre dans les 15 jours ouvrables suivant l'introduction de la demande et de motiver tout refus.

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 au pouvoir organisateur qui la transmet 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 1^{er} juin inclus lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique,

sauf accord écrit du pouvoir organisateur **ou de son délégué**.

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 et ce, **à titre définitif ou à titre de temporaire à durée indéterminée comptant 6 ans d'ancienneté au moins**.

Entre ce minimum et ce maximum, les prestations doivent être arrondies, selon le cas, à une période complète ou à une heure complète.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 un traitement / une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Le cas échéant, ce traitement / cette subvention-traitement est réduit(e) à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (cf. [arrêté royal du 15 janvier 1974](#), article 3).

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 47.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

▪ 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.

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 22 juin 1989 \(organisé\) ;](#)
- [Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 16 février 1990 \(subventionné\) ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 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. Conditions d'octroi

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.

Cette ancienneté est calculée conformément, selon le cas :

- pour l'enseignement organisé, aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 ou aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 ;
- pour l'enseignement subventionné, 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.

4. Durée

- *Aucune durée minimale n'est fixée par la réglementation.*
- *Durée totale des périodes de congés pour prestations réduites : limitée à 5 ans au cours de la carrière.*

Sont visés, pour l'application de cette limitation, les congés pour prestations réduites accordés à partir du 1^{er} 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 1^{er} jour de l'année académique ;

- soit le 1^{er} octobre ;
- soit le 1^{er} janvier.
- **Possibilité de mettre fin au congé :**
 - Le membre du personnel peut mettre fin au congé le 1^{er} jour d'une année académique, en le faisant savoir avant le 15 mars de l'année académique précédente par l'intermédiaire **de son chef d'établissement**.
 - **Cependant**, pour des raisons familiales exceptionnelles et moyennant un préavis d'un mois adressé **au pouvoir organisateur ou à son délégué par l'intermédiaire de son chef d'établissement**, le membre du personnel peut être autorisé par **le pouvoir organisateur ou son délégué** à reprendre sa charge complète avant l'expiration normale du congé.

Le pouvoir organisateur ou son délégué est tenu de répondre dans les 15 jours ouvrables suivant l'introduction de la demande et de motiver tout refus.

En aucun cas, le membre du personnel ne pourra reprendre sa charge complète après le 1^{er} mai de l'année académique, sauf lorsque le congé prend fin d'office car la durée totale de 5 ans visée au point 4 ci-dessus est atteinte.
 - Il est mis fin d'office au congé lorsque la **durée totale** des congés pour prestations réduites visés ci-dessus atteint 5 ans.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur **ou son délégué donne son accord**, tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin au congé.

Le pouvoir organisateur ou son délégué est tenu de répondre dans les 15 jours ouvrables suivant l'introduction de la demande et de motiver tout refus.

5.2. Documents administratifs

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée au pouvoir organisateur qui la transmet 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 1^{er} juin inclus lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique,

sauf accord écrit du pouvoir organisateur **ou de son délégué**.

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 et ce, à titre définitif ou à titre de temporaire à durée indéterminée comptant 6 ans d'ancienneté au moins.

Entre ce minimum et ce maximum, les prestations doivent être arrondies, selon le cas, à une période complète ou à une heure complète.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 un traitement / une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Le cas échéant, ce traitement / cette subvention-traitement est réduit(e) à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (cf. arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 47.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

- 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.

**IV. CONGÉS ACCORDÉS AUX MEMBRES DU PERSONNEL
ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS NOMMÉS OU ENGAGÉS À TITRE
DÉFINITIF**

CONGES DE VACANCES ANNUELLES**- Membres du personnel définitifs -**[Retour table des matières](#)**1. Base légale ou réglementaire**

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 1^{er} ter à 4](#) ;
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 août 1996](#) ;
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 juin 2002](#) ;
- [Décret du 25 juillet 1996, article 20](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 152, 269, 270, et 402 et 403.](#)

2. Nature du congé

Congés de vacances annuelles.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

Le tableau ci-dessous indique la durée de chaque congé de vacances annuelles en fonction de la catégorie de membre du personnel.

Membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Ecoles	<u>Vacances d'hiver (de Noël)</u> : deux semaines englobant la Noël et le Nouvel An. <u>Congé de détente (de Carnaval)</u> : une semaine coïncidant avec la deuxième semaine du congé de détente (de Carnaval) de l'enseignement obligatoire.
Membres du personnel directeur et enseignant des Ecoles supérieures des Arts	<u>Vacances de printemps (de Pâques)</u> : une semaine coïncidant avec la première semaine des vacances de printemps (de Pâques) de l'enseignement obligatoire. <u>Vacances d'été</u> : sept semaines comprises entre le 1^{er} juillet et la rentrée académique, dont cinq semaines consécutives au moins. <u>Cinq jours fixés par le pouvoir organisateur</u> coïncidant avec les jours de suspension des activités d'enseignement. <u>N.B.</u> : Dans les Ecoles supérieures des Arts, pour des raisons pédagogiques dûment motivées, le pouvoir organisateur peut placer soit la semaine de congé de détente (de Carnaval), soit la semaine de vacances de printemps (de Pâques) à d'autres moments dans l'année.

Membres du personnel des internats de l'enseignement supérieur et des instituts d'architecture	<u>Vacances d'hiver (de Noël)</u> : du lundi de la semaine dans laquelle advient le 25 décembre, pendant 2 semaines. Si le 25 décembre coïncide avec un samedi ou un dimanche, ces vacances débutent le lundi qui suit. <u>Congé d'automne (de Toussaint) ou de détente (de Carnaval)</u> : 1 semaine. <u>Vacances de printemps (de Pâques)</u> : 2 semaines. <u>Vacances d'été</u> : - pour les membres du personnel directeur et enseignant, à l'exclusion des chefs d'établissement et des directeurs adjoints : du 15 juillet au 15 septembre inclus ; - pour les chefs d'établissements : du 20 juillet au 1^{er} septembre ; - pour les directeurs adjoints : du 20 juillet au 10 septembre ; - pour les membres du personnel auxiliaire d'éducation : du 15 juillet au 10 septembre ou du 20 juillet au 15 septembre. (dans un établissement qui compte au moins 2 membres du personnel auxiliaire d'éducation, ces membres du personnel sont en congé par moitié du 15 juillet au 10 septembre et par moitié du 20 juillet au 15 septembre)

5. Procédure

Aucune.

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 convenances personnelles ou d'une mise en disponibilité pour convenance personnelle, son traitement / sa subvention-traitement ou son traitement d'attente / sa

subvention-traitement d'attente durant le congé de vacances annuelles est réduit(e) 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.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 CONVENANCES PERSONNELLES**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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire n°584 du 7 août 2003.](#)

2. Nature du congé

Congés exceptionnels accordés :

a) Pour le <u>mariage</u> ou la <u>cohabitation légale</u> du <u>membre du personnel</u>	4 jours
b) Pour le <u>mariage</u> ou l'enregistrement d'une déclaration de <u>cohabitation légale</u> d'un <u>enfant</u> 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' <u>accouchement</u> de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple <u>ou à l'occasion de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard (sauf s'il bénéficie du droit au congé de maternité) (« congé de naissance »)</u>	20 jours Les 10 premiers jours sont obligatoires ⁷⁵
d) Pour le <u>décès de l'enfant</u> du membre du personnel, de l'enfant de son conjoint ou de la personne avec qui il vit en couple	10 jours
e) Pour le <u>décès du conjoint</u> , de la personne avec qui le membre du personnel vivait en couple	5 jours
f) Pour le <u>décès d'un parent</u> ou allié <u>au 1^{er} degré</u> du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple	5 jours
g) Pour le <u>décès d'un parent</u> ou allié du membre du personnel <u>au 2^{ème} ou au 3^{ème} degré</u> 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
h) Pour le <u>décès d'un parent</u> ou allié du membre du personnel <u>à quelque degré que ce soit</u> , 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

⁷⁵ Les 10 premiers jours obligatoires ne doivent pas nécessairement être pris au lendemain de l'accouchement mais dans les 4 mois qui le suivent – cf. point 3. Conditions d'octroi.

Les jours précisés ci-dessus sont des **jours ouvrables**, c'est-à-dire des « jours de scolarité ».

3. **Conditions d'octroi**

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

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 de naissance », visé au point 2. c), qui doit être pris dans les 4 mois qui suivent l'accouchement ;
- du congé pour le décès de l'enfant du membre du personnel, de l'enfant de son conjoint ou de la personne avec qui il vit en couple, visé au point 2. d), qui doit être pris dans les 4 mois qui suivent le décès.

Les congés exceptionnels peuvent être fractionnés, à l'exception des 10 premiers jours du « congé de naissance ». Ces 10 premiers jours sont par ailleurs obligatoires pour le membre du personnel⁷⁶.

4. **Durée**

Cf. point 2.

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**

Congés de plein droit.

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, **preuve de filiation**, ...).
- Un « document 12 » est requis **lorsque le congé donne lieu à un remplacement**.

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

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 dans le dossier du membre du personnel et le tient à la disposition de l'administration.

⁷⁶ Sont également pris en compte pour la détermination de ces 10 jours non fractionnables, les jours ouvrables scolaires durant lesquels le membre du personnel n'est pas astreint à des prestations.

Exemple :

Si un membre du personnel d'une Haute Ecole ou d'une Ecole supérieure des Arts, qui n'a jamais de prestations le jeudi, prend les 10 premiers jours obligatoires et non fractionnables du « congé de naissance » à partir du mercredi précédant les vacances d'hiver :

- *il sera en « congé de naissance » pendant les 3 jours de scolarité précédant les vacances d'hiver (du mercredi au vendredi inclus) ;*
- *il poursuivra le « congé de naissance » au lendemain des vacances d'hiver et pour 7 jours de scolarité (du lundi au mardi inclus de la semaine suivante).*

Lorsque le congé donne lieu à un remplacement, le pouvoir organisateur transmet le « document 12 » à la Direction de gestion compétente.

5.4. Délai d'introduction de la demande

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congés rémunérés.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

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 ou à l'occasion de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard (« congé de naissance ») :

- Code DI : **A4**.

Et pour le congé exceptionnel pour le décès de l'enfant du membre du personnel, de l'enfant de son conjoint ou de la personne avec qui il vit en couple :

- Code DI : **C8**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

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

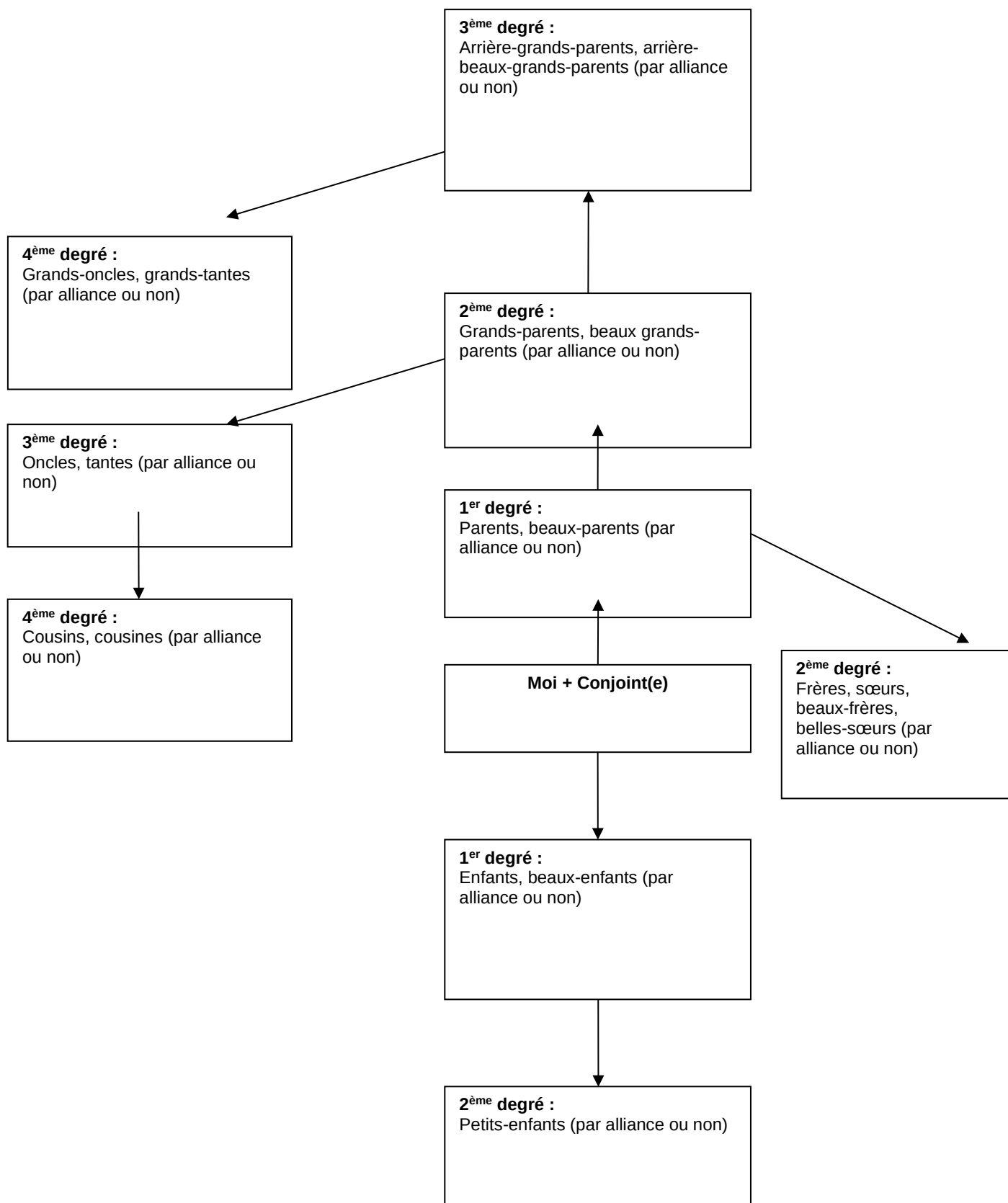
16. Remarque(s)**Degrés de parenté ou d'alliance :**

	<u>Parenté</u>	<u>Alliance</u>
<u>1^{er} degré :</u>	parents	beaux-parents
	enfants	beaux-enfants
<u>2^{ème} degré :</u>	grands-parents	grands-parents par alliance
	petits-enfants	petits-enfants par alliance
	frères et sœurs	beaux-frères et belles-soeurs
<u>3^{ème} degré :</u>	arrière-grands-parents	arrière-grands-parents par alliance
	oncles et tantes	oncles et tantes par alliance
	neveux et nièces	neveux et nièces par alliance
<u>4^{ème} degré :</u>	cousin(e)s	cousin(e)s par alliance
	grands-oncles et grands-tantes	grands-oncles et grands-tantes par alliance

Cf. Schéma en page suivante.

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 CONVENANCES PERSONNELLES

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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, 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, de l'exercice d'une tutelle officielle, d'une tutelle légale ou dans le cadre du placement en famille d'accueil.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : 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.

Dans l'hypothèse où le membre du personnel est marié ou vit en couple, pour pouvoir bénéficier de ces 4 jours supplémentaires, 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 prévaloir⁷⁷.

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

⁷⁷ Si la personne avec qui le membre du personnel est marié ou vit en couple ne peut pas s'en prévaloir et que le membre du personnel en apporte la preuve, ce dernier a bien droit aux 4 jours supplémentaires. En cas de congé non rémunéré, cela équivaut à ne pas pouvoir s'en prévaloir.

Ces congés peuvent être fractionnés.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Congés 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 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 1^{er} 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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congés rémunérés.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement 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.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 CONVENANCES PERSONNELLES

Congé pour don d'organes ou de tissus

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 6 ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Congé pour don d'organes ou de tissus.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : 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. Procédure

5.1. *Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur*

Congé de plein droit.

5.2. *Documents administratifs*

Document(s) à fournir :

- certificat médical ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. *Introduction de la demande*

La demande, accompagnée du certificat médical (attestant de la durée prévue du congé), est adressée au pouvoir organisateur via la direction.

Le pouvoir organisateur transmet à l'administration les documents visés au point 5.2.

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 1A.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)
Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles
[Site : https://www.sfpd.fgov.be/fr](https://www.sfpd.fgov.be/fr)

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 CONVENANCES PERSONNELLES

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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Congé pour don de moelle osseuse.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement 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.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 CONVENANCES PERSONNELLES

Congé 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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire n°584 du 7 août 2003.](#)

2. Nature du congé

Congé accordé pour des motifs impérieux d'ordre familial.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

1 mois au maximum par année académique. Ce congé peut être fractionné. Les congés non pris durant une année 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.

Du quota maximum de 1 mois, 5 jours (fractionnables) de congé sont accordés de plein droit lorsque le congé vise à apporter des soins personnels ou une aide personnelle à l'une des personnes suivantes qui, de l'avis de son médecin traitant⁷⁸, nécessite des soins ou une aide considérables pour raison médicale grave : le conjoint, un parent au 1^{er} degré du membre du personnel ou une personne vivant sous le même toit que le membre du personnel.

Lorsque deux ou plusieurs périodes de congé de plein droit ne sont séparées que par des samedis, des dimanches ou des jours fériés, ces jours sont comptabilisés dans la durée totale du congé pour motifs impérieux d'ordre familial sans être considérés comme des jours de congé de plein droit.

⁷⁸ Dans ce cadre, la notion de médecin traitant du membre du personnel est plus large que celle de médecin généraliste.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur accorde le congé.

Par dérogation, 5 jours de ce congé sont accordés de plein droit dans les cas visés au point 4. Durée (soins personnels ou aide personnelle).

Pour le congé soumis à l'accord du pouvoir organisateur, ce dernier ou son délégué est tenu de répondre dans les 3 jours ouvrables suivant l'introduction de la demande et de motiver tout refus.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- « Document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel introduit sa demande auprès de son pouvoir organisateur en précisant la durée du congé pour motif impérieux d'ordre familial qu'il sollicite.

La demande doit être motivée ou, le cas échéant, accompagnée d'une attestation médicale qui témoigne que la personne visée au point 4. nécessite des soins ou une aide considérables pour raison médicale grave.

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 79.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 CONVENANCES PERSONNELLES

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 Fédération Wallonie-Bruxelles

- 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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Congé 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 Fédération Wallonie-Bruxelles.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

Restrictions : les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé (cf. articles 124bis, 381bis et 251bis du décret du 20/12/2001).

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 :

- 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 adressée au pouvoir organisateur accompagnée d'une attestation.

Le pouvoir organisateur transmet à l'administration les 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

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

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 45.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 CONVENANCES PERSONNELLES

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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Congé accordé pour permettre aux membres du personnel de présenter leur candidature aux élections législatives ou provinciales (et non aux élections communales).

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

Restrictions : les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé (cf. articles 124bis, 381bis et 251bis du décret du 20/12/2001).

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. En cas de refus, il doit le motiver.

5.2. *Documents administratifs*

Document(s) à fournir :

- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. *Introduction de la demande*

La demande est adressée au pouvoir organisateur, qui transmet à l'administration les documents visés au point 5.2.

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 7C.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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, ...).

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Congés 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. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : 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 :

- 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 adressée au pouvoir organisateur accompagnée d'une attestation.

Le pouvoir organisateur transmet à l'administration les 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

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

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be
Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 CONVENANCES PERSONNELLES

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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Congé accordé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens en rapport avec la carrière.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

Restrictions : les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé (cf. articles 124bis, 381bis et 251bis du décret du 20/12/2001).

4. Durée

Période maximum : 30 jours ouvrables par an.

Ce congé peut être fractionné.

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 :

- attestation de l'inscription ;
- « document 12 ».

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 transmet à l'administration les documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande du membre du personnel doit parvenir à l'administration 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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 46.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 CONVENANCES PERSONNELLES

Congé pour subir les épreuves prévues par l'arrêté royal du 22 mars 1969

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 12.](#)

2. Nature du congé

Congé accordé pour subir les épreuves prévues par l'arrêté royal du 22 mars 1969 pour l'accès aux fonctions de directeur d'un Centre technique et pédagogique, de directeur d'un Centre d'auto-formation et de formation continuée, de directeur d'un Centre de dépaysement et de plein air et de directeur d'un Centre technique horticole de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

Restrictions : les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé (cf. articles 124bis, 381bis et 251bis du décret du 20/12/2001).

4. Durée

Les jours des épreuves.

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*

Dès que le membre du personnel reçoit sa convocation à l'épreuve.

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Non autorisé.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 CONVENANCES PERSONNELLES

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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, 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. Conditions d'octroi

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

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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, 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, articles 13bis et 13 ter](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°4772 du 13 mars 2014](#) (subventionné).

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 officielle ou
- dans le cadre d'un placement en famille d'accueil.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service qui accueillent dans leur foyer un enfant de moins de 12 ans, en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle ou dans le cadre d'un placement en famille d'accueil, conformément à la législation en vigueur.

4. Durée

La durée maximale du congé d'accueil est fixée à 6 semaines.

Elle est doublée si l'enfant accueilli est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales **majorées** conformément à l'article 47 **de la loi générale du 19 décembre 1939 relative aux allocations familiales**.

En cas de placement dans une famille d'accueil ou de tutelle officielle, la durée du congé est limitée à la durée de l'accueil.

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 officielle prend effet.

En cas d'adoption, il peut toutefois 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 (cf. point 16. Remarque(s)).

Ce congé n'est pas fractionnable.

En cas de congé de paternité, ce dernier 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 de paternité).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Congé de plein droit.

5.2. Documents administratifs

- les documents relatifs à l'adoption, à la tutelle officielle ou au placement en famille d'accueil (preuve par toutes voies de droit) ;
- en cas de départ à l'étranger, la preuve de ce départ ;
- le cas échéant, un acte de domiciliation de l'enfant accueilli, établi par l'administration communale ;
- le cas échéant, la preuve que l'enfant handicapé bénéficie des allocations évoquées au point 4. ;
- « document 12 ».

Le tout adressé à l'administration.

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée au pouvoir organisateur, qui la transmet à l'administration accompagnée des documents visés au point 5.2.

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

5.4. Délai d'introduction de la demande

De préférence 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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Congés de maladie :

Aucune.

Autres types de congés :

- Le congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officielle et du placement dans une famille d'accueil qui intervient au cours d'une interruption de carrière ne met pas fin à cette interruption mais la suspend (sans prolongation de cette interruption de carrière, ni report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »).

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 d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil.

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

9. Rémunération

Congé rémunéré **sauf application du point 16 ci-dessous**.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : **60**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 la caisse publique d'allocations familiales sur production d'une copie de l'acte d'adoption.

En effet, l'article 73quater **de la loi générale du 19 décembre 1939 relative aux allocations familiales** accorde aux adoptants une prime d'adoption. Cette loi s'applique également aux membres du personnel de l'enseignement.

16. Remarque(s)

Comme indiqué au point 4, en cas d'adoption, le congé d'accueil 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.

Si, lors du retour de l'étranger, il s'avère qu'aucune adoption n'a été réalisée, cette période de congé est convertie en une mise en disponibilité pour convenance personnelle, dans la mesure où le membre du personnel peut toujours prétendre à une telle disponibilité. La mise en disponibilité prend en tout cas fin à l'expiration de la période pour laquelle le congé d'accueil avait été demandé.

Si le membre du personnel a déjà bénéficié d'une disponibilité pour convenance personnelle pendant cinq ans, l'absence devra être couverte administrativement par un autre congé tel que le congé pour motifs impérieux d'ordre familial.

La nomination / l'engagement à titre définitif du membre du personnel temporaire qui intervient pendant son congé d'accueil lui reste acquis(e) même 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.

CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice d'une autre fonction - 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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire du 25 septembre 1998.](#)

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement une fonction de sélection dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs dans une fonction de recrutement / de rang 1 et en activité de service.

Restrictions : les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des **fonctions électives** ou la **fonction non élective de directeur adjoint**, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé.

Particularités :

- Le 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 / de rang 1 vers une fonction de sélection **mieux rémunérée**.

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 la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement prend fin**.

5. **Procédure**

5.1. **Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur**

Accord du pouvoir organisateur d'origine. En cas de refus, il doit motiver sa décision.

Remarque : Le congé n'a cependant d'objet que si le pouvoir organisateur d'accueil procède au recrutement et qu'une communication entre les deux employeurs est établie.

5.2. **Documents administratifs**

Documents à fournir :

- « document 12 ».
- **Uniquement lorsque la fonction de sélection est exercée dans un autre établissement (du même pouvoir organisateur ou d'un autre pouvoir organisateur)⁷⁹** : CAD – Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement (articles 14 et 16ter de l'A.R. du 15 janvier 1974), repris en annexe.

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**

La fonction exercée provisoirement ne peut être exercée que dans le respect des fractions de charges réglementairement admises.

- Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif

Le membre du personnel continue à prêter 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 fonction de sélection.

- Dans la fonction de sélection à laquelle il est désigné ou engagé provisoirement

Le membre du personnel preste 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 (*exemple* : $1/20 = 0,05$).

⁷⁹ Autant de formulaires CAD qu'il y a d'établissements où est exercée provisoirement une fonction.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- le **traitement** / la **subvention-traitement** afférent(e) 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 1/360^{ème} 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 30/360^{ème} 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 360^{ème} 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 360^{ème} dû est égal au nombre réel de ces jours calendrier ;
- si le nombre de jours calendrier pendant lesquels il a exercé provisoirement la fonction de sélection est supérieur à 15, le nombre de 360^{ème} 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 1^{er} jour de l'exercice provisoire de la fonction.

Elle est suspendue, depuis le 1^{er} jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours calendrier consécutifs au moins.

Remarque : Les heures obtenues en plus des heures provisoirement abandonnées dans la fonction à laquelle le membre du personnel est définitif, sont payées à titre temporaire.

Remarque : Le traitement / la subvention-traitement (augmenté(e) de l'allocation), est imputé(e) 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).

Dans le cas d'un congé pour l'exercice d'une autre fonction pris par un membre du personnel des Hautes Ecoles vers un enseignement autre que l'enseignement supérieur dispensé dans les Hautes Ecoles, le traitement / la subvention-traitement (augmenté(e) de l'allocation), est imputé(e) sur les crédits afférents à l'enseignement dans lequel le membre du personnel effectue ses prestations (et cesse donc d'être imputé(e) à l'allocation annuelle globale de la Haute Ecole auprès de laquelle il bénéficie du congé.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement 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 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 abandonnées).
- Dans une **fonction de sélection** :
Code **4B** (employé sur la ligne de l'allocation).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice d'une autre fonction - 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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire du 25 septembre 1998.](#)

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement une fonction de promotion dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs dans une fonction de recrutement / de rang 1 ou dans une fonction de sélection / de rang 2 et en activité de service.

Restrictions : les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des **fonctions électives** ou la **fonction non élective de directeur adjoint**, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé.

Particularités :

- Le congé ne peut être accordé que pour la **totalité** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre définitif.
- Il vise le passage provisoire :
 - d'une fonction de recrutement / de rang 1 vers une fonction de promotion **mieux rémunérée** ;
 - d'une fonction de sélection / de rang 2 vers une fonction de promotion **mieux rémunérée**.

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 la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement prend fin.

5. Procédure

5.1. **Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur**

Accord du pouvoir organisateur d'origine. En cas de refus, il doit motiver sa décision.

Remarque : Le congé n'a cependant d'objet que si le pouvoir organisateur d'accueil procède au recrutement et qu'une communication entre les deux employeurs est établie.

5.2. **Documents administratifs**

Documents à fournir :

- « document 12 ».
- **Uniquement lorsque la fonction de promotion est exercée dans un autre établissement (du même pouvoir organisateur ou d'un autre pouvoir organisateur)** : CAD – Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement (articles 14 et 16ter de l'A.R. du 15 janvier 1974), repris en annexe.

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 promotion ne peuvent s'exercer qu'à temps plein.

- Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif

Aucune.

- Dans la fonction de promotion à laquelle il est désigné ou engagé provisoirement

Temps plein / fonction à prestations complètes.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- le **traitement** / la **subvention-traitement** afférent(e) 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 $1/360^{\text{ème}}$ 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 $30/360^{\text{ème}}$ 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 $360^{\text{ème}}$ 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 $360^{\text{ème}}$ 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 $360^{\text{ème}}$ 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 1^{er} jour de l'exercice provisoire de la fonction.

Elle est suspendue, depuis le 1^{er} jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours calendrier consécutifs au moins.

Remarque : Les heures obtenues en plus des heures provisoirement abandonnées dans la fonction à laquelle le membre du personnel est définitif, sont payées à titre temporaire.

Remarque : Le traitement / la subvention-traitement (augmenté(e) de l'allocation), est imputé(e) 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).

Dans le cas d'un congé pour l'exercice d'une autre fonction pris par un membre du personnel des Hautes Ecoles vers un enseignement autre que l'enseignement supérieur dispensé dans les Hautes Ecoles, le traitement / la subvention-traitement (augmenté(e) de l'allocation), est imputé(e) sur les crédits afférents à l'enseignement dans lequel le membre

du personnel effectue ses prestations (et cesse donc d'être imputé(e) à l'allocation annuelle globale de la Haute Ecole auprès de laquelle il bénéficie du congé).

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement 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 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 abandonnées).
- Dans une **fonction de promotion** :
Code **4B** (employé sur la ligne de l'allocation).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice de la même fonction ou d'une autre fonction également ou mieux rémunérée

- Membres du personnel définitifs –

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 14, §1, 3° et 16bis à 16quinquies ;](#)
- [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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire du 25 septembre 1998.](#)

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.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

Restrictions : les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des **fonctions électives** ou la **fonction non élective de directeur adjoint**, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé.

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 / de rang 1 vers la même ou une autre fonction de recrutement ;
 - d'une fonction de sélection / de rang 2 vers la même ou une autre fonction de sélection ;

- de la fonction de promotion d'administrateur d'internat vers la même ou une autre fonction de promotion.

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 la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement prend fin.**

5. **Procédure**

5.1. **Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur**

Sauf l'exception décrite ci-dessous, l'accord du pouvoir organisateur d'origine est requis. En cas de refus, il doit motiver sa décision.

Remarque : Le congé n'a cependant d'objet que si le pouvoir organisateur d'accueil procède au recrutement et qu'une communication entre les deux employeurs est établie.

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁸⁰ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

Par dérogation, le congé est accordé **de plein droit, à concurrence du même volume de charge**, au membre du personnel qui en fait la demande, après en avoir bénéficié durant une année académique **complète**.

Exemple⁸¹ : un membre du personnel est maître assistant définitif à temps plein (10/10).

Il se voit accorder, pour une année académique complète, un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 5/10. Pour l'année académique suivante :

1^{ère} variante : il demande un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 2/10.

⇒ Le volume de charge étant plus réduit, il n'est pas concerné par la prolongation de plein droit du congé et doit dès lors obtenir l'accord de son pouvoir organisateur.

2^e variante : il demande à nouveau un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 5/10.

⇒ Le volume de charge étant le même, il peut obtenir la prolongation du congé de plein droit.

3^e variante : il demande un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 10/10.

⇒ Le volume de charge étant plus important, il ne peut obtenir la prolongation du congé de plein droit qu'à concurrence de 5/10. Pour les 5/10 supplémentaires, il doit obtenir l'accord de son pouvoir organisateur.

⁸⁰ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

⁸¹ Les exemples qui suivent visent les Hautes Ecoles mais sont également transposables aux Ecoles supérieures des Arts.

Attention, la prolongation de plein droit n'a lieu que pour autant que le congé soit demandé dans le **même emploi d'origine**.

Exemple : un membre du personnel est définitif :

- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

Il se voit accorder, pour une année académique complète, un congé pour exercer provisoirement une fonction x à concurrence de 5/10, ce congé portant sur :

- 2/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- 3/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

Pour l'année académique suivante, il demande à nouveau un congé pour exercer provisoirement une fonction x à concurrence de 5/10 mais souhaite que celui-ci porte uniquement sur la fonction de maître assistant, cours à conférer a).

⇒ La prolongation de plein droit porte uniquement sur 2/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a). Pour les 3/10 supplémentaires, le membre du personnel doit obtenir l'accord de son pouvoir organisateur.

Le droit à cette prolongation est limité à trois fois, soit trois années académiques consécutives complètes si, durant ces quatre années académiques de congé (première année académique de congé pour laquelle le pouvoir organisateur a marqué son accord et trois années académiques de prolongation de plein droit), la fonction exercée provisoirement est toujours la même, et est toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil⁸².

A la demande du membre du personnel, le droit à cette prolongation est augmenté de trois années académiques consécutives supplémentaires, soit pour un maximum de 6 ans de prolongation de plein droit si, durant la période de quatre années académiques visée ci-dessus, la fonction exercée provisoirement n'est pas toujours la même, ou si elle n'est pas toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil⁸³.

Lorsque le congé est accordé de plein droit, un simple visa du pouvoir organisateur d'origine est requis.

Remarques :

- L'entrée en vigueur de ces dispositions au 1^{er} septembre 2020 implique que la première prolongation de plein droit a pu avoir lieu au plus tôt à partir de l'année académique 2021-2022.
- Au terme de 3 prolongations de plein droit (soit 4 ans de congé) ou de 6 prolongations de plein droit (soit 7 ans de congé), le renouvellement du congé pourra toujours avoir lieu mais sera soumis à l'accord du pouvoir organisateur d'origine. Le dispositif visé ci-dessus ne limite donc pas la durée du congé.
- Lorsque le congé est pris pour prester dans un autre niveau d'enseignement, en principe, il ne porte pas sur une année académique complète (puisque'il prend fin au dernier jour de l'année scolaire), de sorte que le mécanisme d'octroi de plein droit du congé ne s'applique pas. Il pourra toutefois trouver à s'appliquer si la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement s'étend sur 12 mois (exemple : Centres psycho-médico-sociaux).

⁸² Même si l'établissement d'accueil n'est pas toujours le même.

⁸³ Si la fonction est toujours exercée provisoirement auprès du même pouvoir organisateur d'accueil, mais n'est pas toujours exercée auprès du même établissement d'accueil, le membre du personnel n'obtient pas trois prolongations de plein droit supplémentaires.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- « document 12 ».
- **Uniquement lorsque la fonction est exercée dans un autre établissement (du même pouvoir organisateur ou d'un autre pouvoir organisateur)⁸⁴ : CAD**
– Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement (articles 14 et 16ter de l'A.R. du 15 janvier 1974), repris en annexe.

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.

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁸⁵ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

Dans le cadre des prolongations de plein droit, la demande est introduite annuellement par le membre du personnel auprès de son pouvoir organisateur, et au plus tard à l'issue de chaque année académique.

6. Prestations à fournir

La fonction exercée provisoirement ne peut être exercée que dans le respect des fractions de charges réglementairement admises.

- Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif

Le membre du personnel continue à prêter 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.

- Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est désigné ou engagé provisoirement

Le membre du personnel preste 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 (*exemple : 1/20 = 0,05*).

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

⁸⁴ Autant de formulaires CAD qu'il y a d'établissements où est exercée provisoirement une fonction.

⁸⁵ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 du **traitement** / de la **subvention-traitement** afférent(e) à la fonction à laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif, conformément à l'article 3 du [décret du 12 juillet 1990](#).

Remarque : Les heures obtenues en plus des heures provisoirement abandonnées dans la fonction à laquelle le membre du personnel est définitif, sont payées à titre temporaire.

Remarque : Le traitement / la subvention-traitement, est imputé(e) 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).

Dans le cas d'un congé pour l'exercice d'une autre fonction pris par un membre du personnel des Hautes Ecoles vers un enseignement autre que l'enseignement supérieur dispensé dans les Hautes Ecoles, le traitement / la subvention-traitement, est imputé(e) sur les crédits afférents à l'enseignement dans lequel le membre du personnel effectue ses prestations (et cesse donc d'être imputé à l'allocation annuelle globale de la Haute Ecole auprès de laquelle il bénéficie du congé).

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

Remarque : Les heures obtenues en plus des heures provisoirement abandonnées dans la fonction à laquelle le membre du personnel est définitif, sont payées à titre temporaire.

Remarque : Le traitement / la subvention-traitement (augmenté(e) de l'allocation), est imputé(e) 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).

Dans le cas d'un congé pour l'exercice d'une autre fonction pris par un membre du personnel des Hautes Ecoles vers un enseignement autre que l'enseignement supérieur dispensé dans les Hautes Ecoles, le traitement / la subvention-traitement (augmenté(e) de l'allocation), est imputé(e) sur les crédits afférents à l'enseignement dans lequel le membre du personnel effectue ses prestations (et cesse donc d'être imputé à l'allocation annuelle globale de la Haute Ecole auprès de laquelle il bénéficie du congé).

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 :

- le **traitement** / la **subvention-traitement** afférent(e) 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 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 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 1/300^{ème} de ce montant annuel⁸⁶.

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 30/300^{ème} de l'allocation annuelle⁸⁷ 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 300^{ème} de l'allocation annuelle⁸⁸ 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 1^{er} jour de l'exercice provisoire de la fonction.

Elle est suspendue, depuis le 1^{er} 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 :

- le **traitement** / la **subvention-traitement** afférent(e) 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 ou 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 1/360^{ème} de ce montant annuel.

Pour le calcul de l'allocation, les mois entiers comptent pour 30 jours.

⁸⁶ - Pour le membre du personnel exerçant provisoirement une fonction dans l'enseignement fondamental ou secondaire, dans l'enseignement de promotion sociale ou dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, **le montant journalier de l'allocation est égal à 1/309** du montant annuel.

- Pour le membre du personnel exerçant provisoirement une fonction dans les centres psycho-medico-sociaux, **le montant journalier de l'allocation est égal à 1/360** du montant annuel.

- Pour le membre du personnel exerçant provisoirement une fonction dans l'enseignement supérieur autre que les universités, **le montant journalier de l'allocation est égal à 1/300** du montant annuel.

⁸⁷ Ou 30/309 ou 30/360 (cf. ci-dessus).

⁸⁸ Ou 309 ou 360 (cf. ci-dessus).

Lorsque l'allocation d'un mois est due entièrement, le membre du personnel a droit à 30/360^{ème} 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 360^{ème} 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 ou de promotion est égal ou inférieur à 15, le nombre de 360^{ème} 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 ou de promotion est supérieur à 15, le nombre de 360^{ème} 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 ou de promotion ait été exercée pendant au moins 10 jours calendrier consécutifs. Dans ce cas, elle est octroyée à partir du 1^{er} jour de l'exercice provisoire de la fonction.

Elle est suspendue, depuis le 1^{er} jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours calendriers consécutifs au moins.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant, **sauf l'exception décrite ci-dessous.**

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁸⁹ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

L'emploi dont est titulaire le membre du personnel devient définitivement vacant au terme de trois prolongations de plein droit du congé (c'est-à-dire au terme de quatre années académiques complètes et consécutives de congé) si, durant toute cette période, la fonction exercée provisoirement est toujours la même, et est toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil⁹⁰.

Si, durant la période de quatre années académiques visée ci-dessus, la fonction exercée provisoirement n'est pas toujours la même, ou si elle n'est pas toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil⁹¹, l'emploi ne devient définitivement vacant qu'au terme de trois prolongations de plein droit supplémentaires, c'est-à-dire au terme de sept années académiques complètes et consécutives de congé.

Attention, la vacance d'emploi ne s'applique que sur le **volume de charge** sur lequel ont porté les prolongations de plein droit.

⁸⁹ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

⁹⁰ Même si l'établissement d'accueil n'est pas toujours le même.

⁹¹ Si la fonction est toujours exercée provisoirement auprès du même pouvoir organisateur d'accueil, mais n'est pas toujours exercée auprès du même établissement d'accueil, le membre du personnel n'obtient pas trois prolongations de plein droit supplémentaires.

Exemple⁹² : un membre du personnel est maître assistant définitif à temps plein (10/10) dans le pouvoir organisateur A.

Il se voit accorder, pour toute l'année académique 2020-2021, un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10.

Pour l'année académique 2021-2022, il obtient, avec l'accord du pouvoir organisateur A, un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 2/10 (pas de prolongation de plein droit : cf. point 5).

Pour l'année académique 2022-2023, il obtient un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 (1^{ère} prolongation de plein droit à concurrence de 2/10 : cf. point 5).

1^{ère} variante : Il obtient ensuite un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 2/10 pour les années académiques 2023-2024 (2^e prolongation de plein droit) et 2024-2025 (3^e prolongation de plein droit) :

	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Congé dans la fonction d'origine	5/10 (accord PO A)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit)

⇒ Son emploi deviendra vacant à la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 2/10 s'il prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A.

2^e variante : Il obtient ensuite un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 pour les années académiques 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026 :

	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Congé dans la fonction d'origine	5/10 (accord PO A)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (accord PO A) + 3/10 (3 ^e prolongation de plein droit)

⇒ Son emploi deviendra vacant à la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 2/10 et à la rentrée académique 2026-2027 à concurrence de 3/10 s'il prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A.

⁹² Les exemples qui suivent visent les Hautes Ecoles mais sont également transposables aux Ecoles supérieures des Arts.

Exemple : un membre du personnel est définitif :

- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

Il se voit accorder, pour toute l'année académique 2020-2021, un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10, ce congé portant sur :

- 2/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- 3/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

1ère variante : Pour l'année académique 2021-2022, il obtient un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 portant uniquement sur la fonction de maître assistant, cours à conférer a) (1ère prolongation de plein droit à concurrence de 2/10 : cf. point 5).

Il en va de même pour les années académiques 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025 :

		2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Congé dans la fonction d'origine	Maître assistant, cours à conférer a)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (accord PO A) + 3/10 (3 ^e prolongation de plein droit)
	Maître assistant, cours à conférer b)	3/10 (accord PO A)	0/10	0/10	0/10	0/10

⇒ Son emploi de maître assistant, cours à conférer a) deviendra vacant à la rentrée académique 2024-2025 à concurrence de 2/10 et à la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 3/10 s'il prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A.

2^e variante : Pour l'année académique 2021-2022, il obtient un congé pour exercer provisoirement la fonction y dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 portant uniquement sur la fonction de maître assistant, cours à conférer a) (1ère prolongation de plein droit à concurrence de 2/10 : cf. point 5).

Il en va de même pour les années académiques 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025 :

		2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
		Fonction exercée provisoirement						
		Fonction x	Fonction y	Fonction y	Fonction y	Fonction y	Fonction y	Fonction y
Congé dans la fonction d'origine	Maître assistant, cours à conférer a)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (4 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (3 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (5 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (6 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)
	Maître assistant, cours à conférer b)	3/10 (accord PO A)	0/10	0/10	0/10	0/10	0/10	0/10

- ⇒ Son emploi de maître assistant, cours à conférer a) deviendra vacant à la rentrée académique 2027-2028 à concurrence de 2/10 si le membre du personnel prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A. En effet, la fonction exercée provisoirement à partir de 2020-2021 varie au cours des quatre premières années de congé (fonction x puis fonction y) ; le membre du personnel a donc pu obtenir trois prolongations de plein droit supplémentaires.
- ⇒ Ce même emploi deviendra vacant dès la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 3/10 car la fonction exercée provisoirement à partir de 2021-2022 est toujours la même (fonction y).

Remarques :

- Le mécanisme de prolongation de plein et de vacance d'emploi s'applique y compris lorsque la fonction est exercée provisoirement dans le pouvoir organisateur d'origine (en d'autres termes, lorsqu'un seul et même pouvoir organisateur est « pouvoir organisateur d'origine » et « pouvoir organisateur d'accueil »).
- L'entrée en vigueur de ces dispositions au 1^{er} septembre 2020 implique que le calcul des 4 ou 7 années consécutives au terme desquelles l'emploi est déclaré vacant, ne débute qu'au **1^{er} septembre 2020**.
- La vacance de l'emploi dont est titulaire le membre du personnel n'empêche pas ce dernier d'obtenir le renouvellement du congé moyennant accord du pouvoir organisateur d'origine. Le dispositif visé ci-dessus ne limite donc pas la durée du congé.
- Lorsque le congé est pris pour prestre dans un autre niveau d'enseignement, en principe, il ne porte pas sur une année académique complète puisqu'il prend fin au dernier jour de l'année scolaire), de sorte que le mécanisme de vacance d'emploi ne s'applique pas. Il pourra toutefois trouver à s'appliquer si la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement s'étend sur 12 mois (exemple : Centres psycho-médico-sociaux).

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 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 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 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 abandonnées).
- Dans un emploi donnant droit à une **échelle de traitement égale** :
Code **2C** (en regard des périodes abandonnées) ;
Code **6B** (en regard des périodes prestées).
- Dans une **fonction 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 abandonnées).
- Dans une **fonction de recrutement égale ou mieux rémunérée** vers une Haute école :
Code **8E** (en regard des périodes prestées).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT (AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE) OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

Exercice d'une autre fonction moins bien rémunérée

- Membres du personnel définitifs –

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 14, §1, 4° et 16bis ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire du 25 septembre 1998.](#)

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.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

Restrictions : les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des **fonctions électives** ou la **fonction non élective de directeur adjoint**, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé.

Particularités : le congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre définitif.

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 la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement prend fin.**

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Sauf l'exception décrite ci-dessous, l'accord du pouvoir organisateur d'origine est requis. En cas de refus, il doit motiver sa décision.

Remarque : Le congé n'a cependant d'objet que si le pouvoir organisateur d'accueil procède au recrutement et qu'une communication entre les deux employeurs est établie.

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁹³ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

Par dérogation, le congé est accordé **de plein droit**, à concurrence du même volume de charge, au membre du personnel qui en fait la demande, après en avoir bénéficié durant une année académique complète.

Exemple⁹⁴ : un membre du personnel est maître assistant définitif à temps plein (10/10).

Il se voit accorder, pour une année académique complète, un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 5/10. Pour l'année académique suivante :

1^{ère} variante : il demande un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 2/10.

⇒ Le volume de charge étant plus réduit, il n'est pas concerné par la prolongation de plein droit du congé et doit dès lors obtenir l'accord de son pouvoir organisateur.

2^e variante : il demande à nouveau un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 5/10.

⇒ Le volume de charge étant le même, il peut obtenir la prolongation du congé de plein droit.

3^e variante : il demande un congé pour exercer provisoirement une fonction à concurrence de 10/10.

⇒ Le volume de charge étant plus important, il ne peut obtenir la prolongation du congé de plein droit qu'à concurrence de 5/10. Pour les 5/10 supplémentaires, il doit obtenir l'accord de son pouvoir organisateur.

Attention, la prolongation de plein droit n'a lieu que pour autant que le congé soit demandé dans le **même emploi d'origine**.

Exemple : un membre du personnel est définitif :

- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

Il se voit accorder, pour une année académique complète, un congé pour exercer provisoirement une fonction x à concurrence de 5/10, ce congé portant sur :

- 2/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- 3/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

Pour l'année académique suivante, il demande à nouveau un congé pour exercer provisoirement une fonction x à concurrence de 5/10 mais souhaite que celui-ci porte uniquement sur la fonction de maître assistant, cours à conférer a).

⇒ La prolongation de plein droit porte uniquement sur 2/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a). Pour les 3/10 supplémentaires, le membre du personnel doit obtenir l'accord de son pouvoir organisateur.

Le droit à cette prolongation est limité à trois fois, soit trois années académiques consécutives complètes si, durant ces quatre années académiques de congé (première année académique de congé pour laquelle le pouvoir organisateur a

⁹³ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

⁹⁴ Les exemples qui suivent visent les Hautes Ecoles mais sont également transposables aux Ecoles supérieures des Arts.

marqué son accord et trois années académiques de prolongation de plein droit), la fonction exercée provisoirement est toujours la même, et est toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil⁹⁵.

A la demande du membre du personnel, le droit à cette prolongation est augmenté de trois années académiques consécutives supplémentaires, soit pour un maximum de 6 ans de prolongation de plein droit si, *durant la période de quatre années académiques visée ci-dessus, la fonction exercée provisoirement n'est pas toujours la même, ou si elle n'est pas toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil*⁹⁶.

Lorsque le congé est accordé de plein droit, un simple visa du pouvoir organisateur d'origine est requis.

Remarques :

- L'entrée en vigueur de ces dispositions au 1^{er} septembre 2020 implique que la première prolongation de plein droit a pu avoir lieu au plus tôt à partir de l'année académique 2021-2022.
- Au terme de 3 prolongations *de plein droit* (soit 4 ans de congé) ou de 6 prolongations *de plein droit* (soit 7 ans de congé), le renouvellement du congé pourra toujours avoir lieu mais sera soumis à l'accord du pouvoir organisateur d'origine. Le dispositif visé ci-dessus ne limite donc pas la durée du congé.
- Lorsque le congé est pris pour prester dans un autre niveau d'enseignement, en principe, il ne porte pas sur une année académique complète (puisqu'il prend fin au dernier jour de l'année scolaire), de sorte que le mécanisme d'octroi de plein droit du congé ne s'applique pas. *Il pourra toutefois trouver à s'appliquer si la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement s'étend sur 12 mois (exemple : Centres psycho-médico-sociaux).*

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- « document 12 ».
- **Uniquement lorsque l'autre fonction est exercée dans un autre établissement (du même pouvoir organisateur ou d'un autre pouvoir organisateur)**⁹⁷ : CAD – Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement (articles 14 et 16ter de l'A.R. du 15 janvier 1974), repris en annexe.

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.

⁹⁵ Même si l'établissement d'accueil n'est pas toujours le même.

⁹⁶ Si la fonction est toujours exercée provisoirement auprès du même pouvoir organisateur d'accueil, mais n'est pas toujours exercée auprès du même établissement d'accueil, le membre du personnel n'obtient pas trois prolongations de plein droit supplémentaires.

⁹⁷ Autant de formulaires CAD qu'il y a d'établissements où est exercée provisoirement une fonction.

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁹⁸ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

Dans le cadre des prolongations de plein droit, la demande est introduite annuellement par le membre du personnel auprès de son pouvoir organisateur, et au plus tard à l'issue de chaque année académique.

6. Prestations à fournir

La fonction exercée provisoirement ne peut être exercée que dans le respect des fractions de charges réglementairement admises.

- Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif

Le membre du personnel continue à prêter 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.

- Dans la fonction à laquelle il est désigné ou engagé provisoirement

Le membre du personnel preste 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 (exemple : $1/20 = 0,05$).

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel ne perçoit plus, à concurrence du nombre d'heures ou de périodes pour lesquelles il est en congé, le traitement / la subvention-traitement afférent(e) à la fonction à laquelle il est nommé ou engagé à titre définitif.

Par contre, il perçoit, comme temporaire, un traitement / une subvention-traitement calculé(e) 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.

⁹⁸ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant, *sauf l'exception décrite ci-dessous.*

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement⁹⁹ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

L'emploi dont est titulaire le membre du personnel devient définitivement vacant au terme de trois prolongations de plein droit du congé (c'est-à-dire au terme de quatre années académiques complètes et consécutives de congé) si, durant toute cette période, la fonction exercée provisoirement est toujours la même, et est toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil¹⁰⁰.

Si, durant la période de quatre années académiques visée ci-dessus, la fonction exercée provisoirement n'est pas toujours la même, ou si elle n'est pas toujours exercée auprès du même pouvoir organisateur d'accueil¹⁰¹, l'emploi ne devient définitivement vacant qu'au terme de trois prolongations de plein droit supplémentaires, c'est-à-dire au terme de sept années académiques complètes et consécutives de congé.

Attention, la vacance d'emploi ne s'applique que sur le **volume de charge** sur lequel ont porté les prolongations de plein droit.

Exemple¹⁰² : un membre du personnel est maître assistant définitif à temps plein (10/10) dans le pouvoir organisateur A.

Il se voit accorder, pour toute l'année académique 2020-2021, un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10.

Pour l'année académique 2021-2022, il obtient, avec l'accord du pouvoir organisateur A, un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 2/10 (pas de prolongation de plein droit : cf. point 5).

Pour l'année académique 2022-2023, il obtient un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 (1^{ère} prolongation de plein droit à concurrence de 2/10 : cf. point 5).

1^{ère} variante : *Il obtient ensuite un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 2/10 pour les années académiques 2023-2024 (2^e prolongation de plein droit) et 2024-2025 (3^e prolongation de plein droit) :*

⁹⁹ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

¹⁰⁰ Même si l'établissement d'accueil n'est pas toujours le même.

¹⁰¹ Si la fonction est toujours exercée provisoirement auprès du même pouvoir organisateur d'accueil, mais n'est pas toujours exercée auprès du même établissement d'accueil, le membre du personnel n'obtient pas trois prolongations de plein droit supplémentaires.

¹⁰² Les exemples qui suivent visent les Hautes Ecoles mais sont également transposables aux Ecoles supérieures des Arts.

	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Congé dans la fonction d'origine	5/10 (accord PO A)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit)

⇒ Son emploi deviendra vacant à la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 2/10 s'il prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A.

2^e variante : Il obtient ensuite un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 pour les années académiques 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026 :

	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Congé dans la fonction d'origine	5/10 (accord PO A)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (accord PO A) + 3/10 (3 ^e prolongation de plein droit)

⇒ Son emploi deviendra vacant à la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 2/10 et à la rentrée académique 2026-2027 à concurrence de 3/10 s'il prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A.

Exemple : un membre du personnel est définitif :

- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- pour 5/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

Il se voit accorder, pour toute l'année académique 2020-2021, un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10, ce congé portant sur :

- 2/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer a), et
- 3/10 dans la fonction de maître assistant, cours à conférer b).

1^{ère} variante : Pour l'année académique 2021-2022, il obtient un congé pour exercer provisoirement la fonction x dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 portant uniquement sur la fonction de maître assistant, cours à conférer a) (1^{ère} prolongation de plein droit à concurrence de 2/10 : cf. point 5).

Il en va de même pour les années académiques 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025 :

		2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Congé dans la fonction d'origine	Maître assistant, cours à conférer a)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (accord PO A) + 3/10 (3 ^e prolongation de plein droit)
	Maître assistant, cours à conférer b)	3/10 (accord PO A)	0/10	0/10	0/10	0/10

⇒ Son emploi de maître assistant, cours à conférer a) deviendra vacant à la rentrée académique 2024-2025 à concurrence de 2/10 et à la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 3/10 s'il prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A.

2^e variante : Pour l'année académique 2021-2022, il obtient un congé pour exercer provisoirement la fonction y dans le pouvoir organisateur B à concurrence de 5/10 portant uniquement sur la fonction de maître assistant, cours à conférer a) (1^{ère} prolongation de plein droit à concurrence de 2/10 : cf. point 5).

Il en va de même pour les années académiques 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025 :

		2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
		Fonction exercée provisoirement						
		Fonction x	Fonction y	Fonction y	Fonction y	Fonction y	Fonction y	Fonction y
Congé dans la fonction d'origine	Maître assistant, cours à conférer a)	2/10 (accord PO A)	2/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (2 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (1 ^{ère} prolongation de plein droit)	2/10 (3 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (2 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (4 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (3 ^e prolongation de plein droit)	2/10 (5 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)	2/10 (6 ^e prolongation de plein droit) + 3/10 (accord PO A)
	Maître assistant, cours à conférer b)	3/10 (accord PO A)	0/10	0/10	0/10	0/10	0/10	0/10

- ⇒ Son emploi de maître assistant, cours à conférer a) deviendra vacant à la rentrée académique 2027-2028 à concurrence de 2/10 si le membre du personnel prolonge à nouveau son congé avec l'accord du pouvoir organisateur A. En effet, la fonction exercée provisoirement à partir de 2020-2021 varie au cours des quatre premières années de congé (fonction x puis fonction y) ; le membre du personnel a donc pu obtenir trois prolongations de plein droit supplémentaires.
- ⇒ Ce même emploi deviendra vacant dès la rentrée académique 2025-2026 à concurrence de 3/10 car la fonction exercée provisoirement à partir de 2021-2022 est toujours la même (fonction y).

Remarques :

- Le mécanisme de prolongation de plein droit et de vacance d'emploi s'applique y compris lorsque la fonction est exercée provisoirement dans le pouvoir organisateur d'origine (en d'autres termes, lorsqu'un seul et même pouvoir organisateur est « pouvoir organisateur d'origine » et « pouvoir organisateur d'accueil »).
- L'entrée en vigueur de ces dispositions au 1^{er} septembre 2020 implique que le calcul des 4 ou 7 années consécutives au terme desquelles l'emploi est déclaré vacant, ne débute qu'au **1^{er} septembre 2020**.
- La vacance de l'emploi dont est titulaire le membre du personnel n'empêche pas ce dernier d'obtenir le renouvellement du congé moyennant accord du pouvoir organisateur d'origine. Le dispositif visé ci-dessus ne limite donc pas la durée du congé.
- Lorsque le congé est pris pour prestre dans un autre niveau d'enseignement, en principe, il ne porte pas sur une année académique complète (puisque'il prend fin au dernier jour de l'année scolaire), de sorte que le mécanisme de vacance d'emploi ne s'applique pas. Il pourra toutefois trouver à s'appliquer si la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement s'étend sur 12 mois (*exemple : Centres psycho-médico-sociaux*).

12. Codification

Dans un emploi donnant droit à une **échelle de traitement inférieure** :

- Code **2D** (en regard des périodes abandonnées) ;
- Code **6C** (en regard des périodes prestées).

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire du 25 septembre 1998](#).

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 (en ce compris attaché)	• Conservateur agrégé
• Premier assistant	• Logisticien de recherche
• Bibliothécaire	• Premier logisticien de recherche
• Bibliothécaire en chef	• Logisticien de recherche principal
• Chef de travaux	• Logisticien de recherche en chef
• Répétiteur	• Directeur logisticien de recherche
• Conservateur	• Lecteur
• Agrégé de faculté	• Elève-assistant
	• Interne de clinique

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

Restrictions : les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des **fonctions électives** ou la **fonction non élective de directeur adjoint**, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé.

Particularité : le congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre définitif.

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

Accord du pouvoir organisateur d'origine. En cas de refus, il doit motiver sa décision.

Remarque : Le congé n'a cependant d'objet que si le pouvoir organisateur d'accueil procède au recrutement et qu'une communication entre les deux employeurs est établie.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- « document 12 » ;
- CAD – Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement (articles 14 et 16ter de l'A.R. du 15 janvier 1974), repris en annexe¹⁰³.

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**

- Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif

Le membre du personnel continue à prêter 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.

- Dans la fonction à laquelle il est désigné ou engagé provisoirement

Le membre du personnel preste un nombre d'heures ou de périodes correspondant au moins au nombre d'heures ou de périodes qu'il a abandonnées provisoirement pour exercer cette fonction.

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

Sans objet.

¹⁰³ Autant de formulaires CAD qu'il y a d'établissements où est exercée provisoirement une fonction.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Le membre du personnel ne perçoit plus, à concurrence du nombre d'heures ou de périodes pour lesquelles il est en congé, le traitement / la subvention-traitement afférent(e) à 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 autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : **8C**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire du 25 septembre 1998.](#)

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.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

Restrictions : les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des **fonctions électives** ou la **fonction non élective de directeur adjoint**, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé.

Particularités : le congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre définitif.

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

Sauf l'exception mentionnée ci-dessous, l'accord du pouvoir organisateur d'origine est requis. En cas de refus, il doit motiver sa décision.

Remarque : Le congé n'a cependant d'objet que si le pouvoir organisateur d'accueil procède au recrutement et qu'une communication entre les deux employeurs est établie.

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement¹⁰⁴ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

Il est renvoyé aux explications et exemples repris aux fiches « congés pour exercer provisoirement une fonction dans l'enseignement (autre que l'enseignement universitaire) ou dans les Centres psycho-médico-sociaux » – « Exercice de la même ou d'une autre fonction également ou mieux rémunérée » et « Exercice d'une autre fonction moins bien rémunérée ».

En principe, le mécanisme qui y est décrit ne trouve pas à s'appliquer, le congé ne portant pas sur une année académique complète (puisqu'il prend fin au dernier jour de l'année scolaire telle que définie en Communauté germanophone). Il pourra toutefois trouver à s'appliquer si la désignation / l'engagement dans la fonction exercée provisoirement s'étend sur 12 mois (exemple : Centres psycho-médico-sociaux).

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- « document 12 » ;
- CAD – Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement (articles 14 et 16ter de l'A.R. du 15 janvier 1974), repris en annexe¹⁰⁵.

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.

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement¹⁰⁶ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

Dans le cadre des prolongations de plein droit, la demande est introduite annuellement par le membre du personnel auprès de son pouvoir organisateur, et au plus tard à l'issue de chaque année académique.

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 prêter 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 fonction dans l'enseignement ou les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone).

¹⁰⁴ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

¹⁰⁵ Autant de formulaires CAD qu'il y a d'établissements où est exercée provisoirement une fonction.

¹⁰⁶ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

▪ Dans la fonction à laquelle il est désigné ou engagé provisoirement

Le membre du personnel preste un nombre d'heures ou de périodes correspondant au nombre d'heures ou de périodes qu'il a abandonnées provisoirement pour exercer cette fonction.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel ne perçoit plus, à concurrence du nombre d'heures ou de périodes pour lesquelles il est en congé, le traitement / la subvention-traitement afférent(e) à 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 autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant, **sauf l'exception mentionnée ci-dessous.**

Exception pour les membres du personnel titulaires d'une fonction de recrutement¹⁰⁷ / rang 1 exerçant provisoirement une fonction de recrutement :

Il est renvoyé aux explications et exemples repris aux fiches « congés pour exercer provisoirement une fonction dans l'enseignement (autre que l'enseignement universitaire) ou dans les Centres psycho-médico-sociaux » – « Exercice de la même ou d'une autre fonction également ou mieux rémunérée » et « Exercice d'une autre fonction moins bien rémunérée ».

En principe, le mécanisme qui y est décrit ne trouve pas à s'appliquer, le congé ne portant pas sur une année académique complète (puisqu'il prend fin au dernier jour de l'année scolaire telle que définie en Communauté germanophone). Il pourra toutefois trouver à s'appliquer si la désignation/ l'engagement dans la fonction exercée provisoirement s'étend sur 12 mois (exemple : Centres psycho-médico-sociaux).

¹⁰⁷ En ESA, les fonctions assimilées aux fonctions de recrutement sont : assistant, conférencier, chargé d'enseignement, accompagnateur, professeur-assistant, professeur, chargé de travaux, chargé de programmation.

12. Codification

Code DI : **8B**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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, DES
SERVICES DANS LA PROTECTION CIVILE OU DES TACHES D'UTILITE PUBLIQUE**

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 27 ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Congé 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 :

- si l'absence lors des prestations volontaires se compte en fractions de mois¹⁰⁸ ;
- s'il s'agit de rappels ordinaires ou d'urgence dans les forces armées ou dans la protection civile, quelle que soit la durée de l'absence.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs, en activité de service.

4. Durée

Durée des prestations ou des services.

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.

¹⁰⁸ Par contre, si l'absence lors des prestations militaires volontaires se compte en mois entiers, il s'agit d'absence non rémunérée (cf. chapitre sur les absences).

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

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Il n'y a plus de codes DI attribués à ce congé.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)
Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles
[Site : https://www.sfpd.fgov.be/fr](https://www.sfpd.fgov.be/fr)

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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](#) (subventionné) ;
- [Arrêté royal du 28 septembre 1984](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Décret du 17 juillet 2003](#) ;
- [Circulaire ministérielle du 8 juin 1983](#) (subventionné).

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 académique) ;
- le congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles / *exemple : journée de formation syndicale*).

3. Conditions d'octroi

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 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 académique) : « document 12 » en début et fin de congé.

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 charge horaire par semaine pour laquelle le membre du personnel devra être libéré ;
- la date de prise d'effet sollicitée,

accompagnée de la preuve de l'agrément ministériel et, le cas échéant, de l'engagement de remboursement du traitement / de la subvention-traitement du membre du personnel à la Fédération Wallonie-Bruxelles 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. 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 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, ainsi que le nom et l'adresse du pouvoir organisateur) ;
- la charge horaire par semaine pour laquelle le membre du personnel devra être libéré ;
- la date de prise d'effet sollicitée,

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 (A.G.E.), Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

L'A.G.E. 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 (pour des activités ponctuelles) : demande adressée au **pouvoir organisateur** accompagnée de la convocation émanant d'un dirigeant responsable de l'organisation syndicale (pour un dirigeant, ce document doit émaner d'un autre dirigeant responsable). Cette convocation 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 académique) :
 - au plus tard le 1^{er} juin de l'année académique qui précède, lorsque le congé prend cours le 1^{er} 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 académique ;
 - en cas de force majeure, la date de prise d'effet du congé sera fixée au 1^{er} jour du mois qui suit la demande.
- ♦ Congé syndical occasionnel (activité ponctuelle) : avant la date prévue pour l'activité.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit continuer à exercer les prestations non couvertes par le congé.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

A la demande de l'administration, l'organisation syndicale verse chaque trimestre une somme équivalente au montant global des traitements / 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 autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles, en cas de congé syndical permanent ou en cas de congé syndical occasionnel (par année académique).

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement 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 académique) : code DI **1C**.

Congé permanent : code DI **69**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 à 28ter.](#)

2. Nature du congé

Congé d'office pour l'exercice d'un mandat auprès des services publics de l'Etat fédéral, d'une Région ou d'une Communauté et des organismes d'intérêt public qui en dépendent.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service, 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.

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 pouvoir organisateur :

- document attestant le mandat ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

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.

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

Aucune.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

Si le membre du personnel exerce une autre activité lucrative, il veillera à respecter les règles relatives aux incompatibilités applicables à ce mandat (outre les règles de cumul applicables à sa fonction dans l'enseignement).

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : **ED**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide / de l'action sociale, de membre du conseil de l'aide / de l'action sociale, de conseiller provincial ou de député 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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- Circulaire du 29 août 1997 (réf. 1646/LAH/LDB/VS) ;
- [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 / de l'action sociale
- membre du conseil de l'aide / de l'action sociale
- conseiller provincial

ou

- député 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 pouvoir organisateur ;
- le congé politique d'office est déterminé selon le type de mandat politique exercé et, le cas échéant, par rapport au nombre d'habitants de la commune concernée.

3. Conditions d'octroi

- **Bénéficiaires** : membres du personnel définitifs et en activité de service.

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 / de l'action sociale, pour autant que sa commune ne compte pas plus de 30.000 habitants ;
- membre du conseil de l'aide / de l'action sociale, quel que soit le nombre d'habitants de la commune ;
- conseiller provincial.

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 / de l'action sociale d'une commune de plus de 30.000 habitants ;
- député provincial.

➤ *Restrictions :*

- ❑ Le membre du personnel titulaire de la fonction de promotion d'administrateur d'internat, le membre du personnel qui exerce une fonction électorale dans une Haute Ecole ou occupe un emploi conféré par mandat dans une Ecole supérieure des Arts, ainsi que le membre du personnel titulaire de la fonction de professeur ou de chef de bureau d'études en Haute Ecole ne peuvent bénéficier du congé politique facultatif.
- ❑ Le membre du personnel d'une Haute Ecole titulaire d'une fonction autre que celles visées au point précédent, 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 qui occupe un emploi conféré par mandat dans une Ecole supérieure des Arts ne peut bénéficier du congé politique d'office (cf. articles 124bis, 381bis et 251bis du décret du 20/12/2001).
- ❑ Le membre du personnel titulaire d'une fonction de recrutement / rang 1, désigné à titre provisoire dans une fonction de sélection / rang 2, 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 / rang 1 ou de sélection / rang 2, désigné à titre provisoire dans une fonction de promotion ne peut bénéficier du congé politique sans renoncer à sa désignation dans la fonction de promotion.

4. Durée

Congé politique facultatif :

- *il prend cours* le 1^{er} 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 1^{er} jour de l'année académique ;
- *il expire* le 1^{er} jour du mois qui suit la date de la perte du mandat **ou** le dernier jour de l'année académique, vacances d'été comprises.

Congé politique d'office :

- *il prend cours* le 1^{er} 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 1^{er} 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

Le pouvoir organisateur donne son accord. En cas de refus, il doit motiver ce dernier.

5.1.2. Congé politique d'office

Le membre du personnel est mis en congé politique d'office. Cependant, *lorsque le membre du personnel en congé politique d'office demande de réduire davantage ses prestations (voir point 6 – Remarque(s)), 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 le mandat politique et, le cas échéant, un autre attestant le nombre d'habitants de la commune ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. **Introduction de la demande**

Le pouvoir organisateur transmet les documents visés au point 5.2 à la Direction de gestion compétente.

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 **type de mandat et, le cas échéant, 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 / de l'action 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 / de l'action 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 / de l'action 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 / de l'action sociale d'une commune de plus de 80.000 habitants ;
 - c) député provincial.

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.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

Si le membre du personnel exerce une autre activité lucrative, il veillera à respecter les règles relatives aux incompatibilités applicables à ce mandat (outre les règles de cumul applicables à sa fonction dans l'enseignement).

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

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.

Remarque :

Après sa réintégration dans l'enseignement, le membre du personnel ne peut cumuler son traitement / sa subvention-traitement avec des avantages qui sont liés à l'exercice d'un des mandats politiques visés supra 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

Autorisé sous réserve des précisions ci-dessous.

Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

Par dérogation :

Lorsqu'un membre du personnel titulaire de la fonction de promotion d'administrateur d'internat est mis en congé politique d'office pour un quart ou pour la moitié de sa charge, le pouvoir organisateur peut, si les nécessités du service l'exigent, lui adjoindre à titre temporaire, pour la fraction de charge ainsi libérée, un membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection ou de recrutement de manière à assurer la continuité du service.

Dans les Hautes écoles, lorsqu'un professeur, un chef de bureau d'études, un directeur ou un directeur-président est mis en congé politique d'office pour un quart ou pour la moitié de sa charge, le pouvoir organisateur peut, si les nécessités du service l'exigent, lui adjoindre à titre temporaire, pour la fraction de temps ainsi libérée, un membre du personnel de manière à assurer la continuité du service.

Lorsqu'un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, dans les Hautes Ecoles, un membre du personnel titulaire d'une fonction non reprise ci-dessus est mis en congé politique d'office pour un quart de sa charge, le pouvoir organisateur peut, si les nécessités du service l'exigent, permettre son remplacement à titre temporaire pour la fraction de charge ainsi libérée.

Lorsqu'un membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection est mis en congé politique d'office pour un quart de sa charge, le pouvoir organisateur peut, si les nécessités du service l'exigent, lui adjoindre à titre temporaire, pour la fraction de charge ainsi libérée, un membre du personnel titulaire d'une fonction de recrutement de manière à assurer la continuité du service.

La désignation ou l'engagement d'un membre du personnel adjoint ou remplaçant conformément à ce qui précède se fera prioritairement par application de la réglementation relative à la disponibilité par défaut d'emploi.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 58.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 Parlement ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 10 avril 1995](#) (1) ;
- Circulaire du 29 août 1997 (réf. 1646/LAH/LDB/VS) ;
- [Circulaire n°2850 du 24 août 2009 \(subventionné\)](#).

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer un mandat politique de membre du Parlement ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs.

Restriction : les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé (cf. articles 124bis, 381bis et 251bis du décret du 20/12/2001).

4. Durée

Prise de cours :

- ♦ pour le membre du Parlement de la Fédération Wallonie-Bruxelles :
à la date de la prestation de serment qui suit l'élection ;
- ♦ pour le membre du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles :
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 1^{er} jour du mois qui suit la fin du versement de l'indemnité de réadaptation.

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 Parlement ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- document attestant le mandat politique ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

Le pouvoir organisateur adresse la demande 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 de la Direction de gestion 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 autre activité lucrative

Sans objet.

Si le membre du personnel exerce une autre activité lucrative, il veillera à respecter les règles relatives aux incompatibilités applicables à ce mandat (outre les règles de cumul applicables à sa fonction dans l'enseignement).

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Remarque : Après sa réintégration dans l'enseignement, le membre du personnel ne peut cumuler son traitement / sa subvention-traitement avec les avantages éventuels, telle une indemnité de réadaptation, liés à l'exercice d'un des mandats politiques visés supra.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 58.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

Pendant ce congé, le membre du personnel ne peut faire valoir ses titres à la promotion et à la sélection.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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. Remarque(s)

A sa reprise de fonctions, le membre du personnel recouvre ses droits statutaires.

CONGE POLITIQUE

Congé pour l'exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Parlement ou le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 10 avril 1995 \(2\)](#) ;
- Circulaire du 29 août 1997 (réf. 1646/LAH/LDB/VS) ;
- [Circulaire n°2850 du 24 août 2009 \(subventionné\)](#).

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 Parlement ou du Gouvernement de la Région wallonne, de la Région de Bruxelles-Capitale ou de l'Autorité flamande ;
- 3° Président du Parlement ou membre du Gouvernement de la Communauté germanophone ;
- 4° membre du Parlement européen ou de la Commission.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs.

Restriction : les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé (cf. articles 124bis, 381bis et 251bis du décret du 20/12/2001).

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 Parlement ou du Gouvernement de la Région wallonne, de la Région de Bruxelles-Capitale ou de l'Autorité 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 Parlement 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 1^{er} jour du mois qui suit la fin du versement de l'indemnité de réadaptation.

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 visé supra.

5.2. Documents administratifs

Document(s) à fournir :

- document attestant le mandat politique ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

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 de la Direction de gestion 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 autre activité lucrative

Sans objet.

Si le membre du personnel exerce une autre activité lucrative, il veillera à respecter les règles relatives aux incompatibilités applicables à ce mandat (outre les règles de cumul applicables à sa fonction dans l'enseignement).

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Remarque : Après sa réintégration dans l'enseignement, le membre du personnel ne peut cumuler son traitement / sa subvention-traitement avec les avantages éventuels, telle une indemnité de réadaptation, liés à l'exercice d'un des mandats politiques visés supra.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 58.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

Pendant ce congé, le membre du personnel ne peut faire valoir ses titres à la promotion et à la sélection.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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. Remarque(s)

- A sa reprise de fonctions, le membre du personnel recouvre ses droits statutaires.
- 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 Parlement de la Communauté germanophone, autre que le Président. 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 pour se rendre et subir un examen médical prénatal

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 54 ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

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

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

Le temps nécessaire à l'examen médical.

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*

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

5.3. *Introduction de la demande*

Le membre du personnel adresse sa demande, appuyée de toute preuve utile, à sa hiérarchie.

5.4. *Délai d'introduction de la demande*

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

A l'issue de l'examen médical, le membre du personnel est invité à reprendre ses fonctions.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

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.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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

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, articles 51 à 55](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 5 juillet 2000, articles 5 et 5/1](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire C/90/7/N du 22 mars 1990](#) ;
- [Circulaire du 12 mars 1991 \(réf. JM/2/6.03/91\)](#) ;
- [Circulaire n°4772 du 13 mars 2014](#) (subventionné) ;
- [Circulaire n°7648 du 3 juillet 2020](#) ;
- [Circulaire n°8964 du 28 juin 2023](#).

2. Nature du congé

Repos prénatal et postnatal.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel féminin définitifs et en activité de service, enceintes au-delà du 181^{ème} jour de gestation.

Exception : cas particulier de l'accouchement avant le 181^{ème} jour de gestation (cf. point 16).

4. Durée

4.1. Règle générale

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

Il est composé du :

- **Repos prénatal** :

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

- Repos postnatal :

Il couvre obligatoirement les 9 semaines (63 jours calendrier) qui débutent à la date réelle de l'accouchement. Il en va de même dans le cas où l'enfant est mort-né à partir du 181^e jour de grossesse.

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

Le repos postnatal peut être, à la demande du membre du personnel, prolongé de la période au cours de laquelle il a continué à travailler à partir de la 6^{ème} semaine précédant la date réelle de l'accouchement jusqu'aux 7 jours précédant immédiatement l'accouchement.

Certains jours d'inactivité durant cette période sont assimilés à des périodes de travail pouvant prolonger le congé postnatal : certains congés et vacances, les jours fériés, les périodes d'incapacité de travail pour cause de maladie (liée ou non à la grossesse) ou d'accident¹⁰⁹, les périodes d'écartement complet du travail par mesure de protection de la maternité¹¹⁰.

Remarque importante : Il convient de ne pas confondre « période » et « jours de travail » (*exemple : si le membre du personnel travaille le vendredi et le lundi, il y a 2 jours de travail mais une période de 4 jours*).

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.

4.2. Cas particuliers

4.2.1. Naissance multiple

En cas de naissance multiple, le congé de maternité peut durer 19 semaines (133 jours calendrier).

Il est composé du :

- Repos prénatal :

Il prend cours, au plus tôt, 8 semaines (56 jours calendrier / 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 couvre nécessairement les 9 semaines (63 jours calendrier) qui débutent à la date réelle de l'accouchement. Ce qui porte la durée totale du congé de maternité à $8 + 9 = 17$ semaines ($56 + 63 = 119$ jours).

¹⁰⁹ 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, et même si elles n'ont pas été suivies d'une reprise de fonction avant le début du repos prénatal.

¹¹⁰ Le congé de maternité du membre du personnel dispensé de tout travail ne doit donc plus nécessairement débiter 6 semaines avant la date réelle de l'accouchement.

Le congé postnatal qui a déjà été prolongé éventuellement par la partie non prise du congé prénatal, peut encore être prolongé, à la demande du membre du personnel, d'une période de 2 semaines au maximum¹¹¹ en cas de naissance multiple.

Ce qui porte la durée totale du congé de maternité à $8 + 9 + 2 = 19$ semaines ($56 + 63 + 14 = 133$ jours).

4.2.2. 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 24 semaines (168 jours calendrier).

4.2.3. 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.

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

Cf. fiche « Congé de paternité ».

4.3. Reprise progressive du travail

Lorsque le membre du personnel peut prolonger l'interruption de travail après la 9^{ème} 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.

Exemples de fractionnement :

- Le membre du personnel qui peut reporter au-delà du congé postnatal, un solde de repos prénatal de deux semaines au moins preste 5 jours sur 5 par semaine (10 jours sur 2 semaines). Il peut demander à répartir ces jours comme suit :

- * semaine 9 + 1 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 2 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 3 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 4 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 5 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos

OU

- * semaine 9 + 1 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 2 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 3 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 4 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 5 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 6 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 7 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 8 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos

¹¹¹ En conséquence, le congé postnatal peut donc durer 18 semaines (126 jours calendrier).

- Le membre du personnel qui peut reporter au-delà du congé postnatal, un solde de repos prénatal de deux semaines au moins preste 4 jours sur 5 par semaine (8 jours sur 2 semaines). Il peut demander à répartir ces jours comme suit :

- * semaine 9 + 1 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 2 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 3 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 4 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos

OU

- * semaine 9 + 1 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 2 : 3 jours de prestation et 2 jours de repos
- * semaine 9 + 3 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 4 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 5 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 6 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos

OU

- * semaine 9 + 1 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 2 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 3 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 4 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 5 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 6 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 7 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos
- * semaine 9 + 8 : 3 jours de prestation et 1 jour de repos

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 » ;
- dès que possible, un extrait de l'acte de naissance de l'enfant ;
- en cas de décès de l'enfant, l'attestation de décès est suffisante.

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 (CERTIMED).

- Le membre du personnel transmet dès que possible un extrait de l'acte de naissance de l'enfant à l'administration via son pouvoir organisateur.
- 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 4.1. et 4.2.).
- En cas d'hospitalisation du nouveau-né (cf. point 4.2.2.) 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 4.3.), 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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

- Le congé de maternité suspend tout autre congé ou disponibilité (circulaire C/90/7/N du 22 mars 1990).
- Jusqu'à la date à laquelle débute le congé de maternité, les jours d'absence pour cause de maladie ou d'infirmité 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 lorsque l'intéressée transmet à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement un certificat médical agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles sur lequel son médecin traitant¹¹² atteste que ces absences sont liées à son état de grossesse¹¹³.

¹¹² Dans ce cadre, la notion de médecin traitant du membre du personnel est plus large que celle de médecin généraliste.

¹¹³ En plus de la nature de l'affection, la case « Maladie liée à la grossesse » du ... au ... doit être dûment complétée.

Exemple : une femme enceinte se retrouve en incapacité 5 jours pour cause de grippe dans le mois qui précède son accouchement. Ces jours seront déduits du « pot de maladie »¹¹⁴.

Exemple : une femme enceinte est en absence liée à la grossesse durant les 5 semaines qui se situent avant le 7^{ème} jour qui précède la date réelle de l'accouchement. Ces jours seront considérés comme congé de maladie mais ne seront pas décomptés du « pot de maladie »¹¹⁵.

- Sont également considérés comme une absence liée à la grossesse, les 10 jours qui suivent toute fausse-couche avant 180 jours de grossesse et dont l'enfant est mort-né.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

Le congé de maternité suspend tout autre congé ou disponibilité (circulaire C/90/7/N du 22 mars 1990). Cela signifie entre autres que pendant la durée du congé de maternité, le membre du personnel est rémunéré sur la base du traitement afférent aux prestations qui étaient les siennes avant le congé ou la disponibilité (sauf s'il exerce pendant ce congé ou cette disponibilité une activité pour laquelle il obtient un congé de maternité et la rémunération qui en découle en raison de cette activité).

10. Remplacement

Autorisé.

En cas de reprise progressive du travail (cf. point 4.3.), la faculté de remplacement se poursuit, **le cas échéant en adaptant le volume.**

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 28.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Sans objet.

¹¹⁴ Par contre, ils constituent une période assimilée pouvant être reportée au-delà du congé postnatal obligatoire (cf. point 4).

¹¹⁵ Ils pourront en outre être reportés au-delà du congé postnatal obligatoire (cf. point 4).

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

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

16. Remarque(s)

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

Toutefois, si l'accouchement a lieu avant le 181^{ème} jour de gestation et si l'enfant est déclaré né vivant, le membre du personnel bénéficie du congé de maternité et ce, même si l'enfant décède avant le 181^{ème} 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 (cf. fiche « Congé pour se rendre et subir un examen médical prénatal »).

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 définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 56 ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Congé accordé lors de la naissance d'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 l'enfant.

Remarque :

Il convient de distinguer ce **congé de paternité** du **congé exceptionnel pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'évènement, le membre du personnel vit en couple ou à l'occasion de la naissance d'un enfant dont la filiation est établie à son égard** (« congé de naissance »).

En effet, le **congé exceptionnel pour l'accouchement ou la naissance** est visé à l'article 5 de l'[arrêté royal du 15 janvier 1974](#) (appelé erronément congé de paternité) et a une durée de 20 jours ouvrables.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service, vis-à-vis desquels la filiation avec l'enfant a été établie.

A défaut d'un membre du personnel vis-à-vis duquel la filiation avec l'enfant est établie, 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, pour autant 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. cohabite de manière permanente et effective, depuis une période ininterrompue de 3 ans précédant la naissance, avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, pour autant 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.

Restrictions :

- 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.
- Un seul membre du personnel a droit au congé de paternité à l'occasion de la naissance d'un même enfant. Les membres du personnel qui ouvrent le droit au congé visés aux 1., 2. et 3. du point 3 ci-dessus ont successivement priorité les uns sur les autres.

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 7^{ème} 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.
- 4.3.** Le congé de paternité 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).

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 :

- En cas de décès de la mère : extrait de l'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 ».

La preuve de la cohabitation et de la résidence principale est fournie au moyen d'un extrait du registre de la population.

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 28.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 ;
- Code du bien-être au travail, livre X, titre 5 ;
- Circulaire n°140 du 5 septembre 2001 (réf. PC/CB/SIPPT/993677R7.988) (organisé) ;
- Décret du 8 mai 2003, articles 40 à 48 (organisé) et 76 à 84 (subventionné) ;
- Circulaire n°583 du 8 août 2003 (réf. MW/BM/bm/08.08.2003) ;
- Circulaire n°4772 du 13 mars 2014 (subventionné) ;
- Circulaire n°5205 du 17 mars 2015 (organisé) ;
- Circulaire n°7648 du 3 juillet 2020.

2. Nature des mesures

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. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel féminin, enceintes ou allaitantes, définitives et en activité de service.

Risques : la liste des différents risques est dressée aux annexes au livre X, titre 5 du Code du bien-être au travail.

A titre d'exemples : * 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 rubellavirus ;

* pour la femme allaitante, on trouve, comme agent physique, la manutention manuelle de charges pendant la 10^{ème} semaine qui suit l'accouchement ; comme agents biologiques, le cytomégalovirus et le virus de l'hépatite B.

4. Durée

La durée de la période pendant laquelle le membre du personnel féminin doit être écarté de ses fonctions est 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 le membre du personnel qui bénéficie des mesures d'écartement du point 5, ces mesures prennent fin au plus tard le 7^{ème} jour 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 des mesures, il va de soi que l'accord du pouvoir organisateur n'est pas requis.

5.2. Documents administratifs

Formulaire « Mesures de protection de la maternité » repris en annexe.

Rapport d'activité mensuel (cf point 5.3.2.7.).

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

5.3. Introduction de la demande

5.3.1. Constatation du risque

- a)
 - Pour les membres du personnel féminin soumis à la surveillance obligatoire de la santé (*exemples : institutrices maternelles, puéricultrices, ...*), l'examen médical par la Médecine du travail¹¹⁶ dans le cadre de la protection de la maternité est obligatoire.
 - Pour les membres du personnel féminin non soumis à la surveillance obligatoire de la santé, cet examen médical peut être sollicité à la demande du membre du personnel concerné.
- b) 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]

¹¹⁶ 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 CERTIMED (cet organisme est actuellement chargé du contrôle des absences pour maladie des personnels de l'enseignement) ;
- ni le MEDEX.

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.

Le membre du personnel pourra obtenir auprès de son pouvoir organisateur l'identification de cet organisme auquel ont été confiées les missions de médecine 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.

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

- c) Dès que le risque est constaté ou au terme du délai de dix jours endéans lequel le membre du personnel doit obtenir l'accord de l'organisme bénéficiaire (point 5.3.2.4)., le pouvoir organisateur transmet à la Direction de gestion compétente la décision de la Médecine du travail ainsi que le formulaire visé au point 5.2 dûment complété.
- d) Entre la constatation du risque et l'affectation à une autre tâche ou la mise à disposition, le membre du personnel peut, s'il y a lieu, être écarté.

5.3.2. Affectation – mise à disposition – dispense de travail

a) Affectation

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

Le pouvoir organisateur affecte le membre du personnel à ces nouvelles tâches.

b) Mise à disposition

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

Dans l'enseignement organisé	Dans l'enseignement subventionné
1° d'un établissement scolaire de la même zone et organisé par la Communauté française	1° d'un établissement scolaire du même pouvoir organisateur
2° des Services du Gouvernement	2° des services administratifs du même pouvoir organisateur
3° des services administratifs de Wallonie-Bruxelles Enseignement	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° du centre d'autoformation et de formation continuée	4° des Services du Gouvernement
5° d'un centre psycho-médico-social organisé par la Communauté française	5° d'un centre psycho-médico-social subsidié par la Communauté française. Le membre du personnel ne peut faire le choix que d'un centre relevant d'un pouvoir organisateur du même réseau et du même caractère que le pouvoir organisateur auquel il appartient
6° d'un organisme d'éducation permanente agréé sur base du décret du 8 avril 1976	6° d'un organisme d'éducation permanente agréé 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 en général	fixant les conditions de reconnaissance et d'octroi de subventions aux organisations d'éducation permanente des adultes en général
7° d'une organisation de jeunesse agréée sur base du décret du 20 juin 1980 fixant les conditions de reconnaissance et d'octroi de subventions aux organismes de jeunesse	7° d'une organisation de jeunesse agréée sur base du décret du 20 juin 1980 fixant les conditions de reconnaissance et d'octroi de subventions aux organismes de jeunesse
8° 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	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

5.3.2.3. 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 du membre du personnel.

Toutefois, cette limite de 25 km peut être dépassée si le 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.

5.3.2.4. Si le membre du personnel choisit d'être mis à disposition d'un organisme d'éducation permanente, d'une organisation de jeunesse, de l'Association pour la promotion de formation en cours de carrière ou, dans l'enseignement subventionné, d'un établissement d'un autre pouvoir organisateur, d'un centre PMS subventionné ou d'un organe représentant les pouvoirs organisateurs, il dispose d'un délai de dix 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.

5.3.2.5. En l'absence d'accord,

- dans l'enseignement organisé : il choisit d'être mis à disposition de l'un des établissements, organismes ou services énumérés aux points 1° et 3° à 5° ;
- dans l'enseignement subventionné : il choisit d'être mis à disposition comme prévu aux points 1°, 2° et 5° si le centre PMS en question relève du même pouvoir organisateur que son établissement.

5.3.2.6. Le pouvoir organisateur met le membre du personnel à la disposition de l'établissement ou service de son choix.

Toutefois, la mise à disposition des services du Gouvernement est réalisée dès la réception de l'accord du Gouvernement par le pouvoir organisateur.

Si le membre du personnel n'a exprimé aucun choix, le pouvoir organisateur le met d'office à la disposition de l'un des établissements, organismes ou services visés au point 5.3.2.5.

5.3.2.7. L'établissement, l'organisme ou le service qui bénéficie des services du membre du personnel établit chaque mois un état d'activité de ce dernier et le transmet à l'administration.

c) Dispense de travail

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

5.4. Délai d'introduction de la demande

Dès qu'un risque pour le membre du personnel enceinte ou allaitante est constaté ou au terme du délai de 10 jours calendrier prévu au point 5.3.2.4.

6. Prestations à fournir

Selon la situation dans laquelle se trouve le membre du personnel (cf. point 5.).

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 doit faire couvrir ses absences pour maladie dans ses nouvelles tâches ou sa mise à disposition par des certificats médicaux agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles transmis à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (CERTIMED).

9. Rémunération

Le membre du personnel maintient sa rémunération pendant les périodes où il est écarté de ses fonctions.

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

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : **3D**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

- Il ne peut être attribué au membre du personnel qui bénéficie d'une affectation ou d'une mise à disposition 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.
- Le membre du personnel preste un horaire identique (en **équivalent temps plein**) à celui qui était le sien avant la constatation du risque.

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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Circulaire n°583 du 8 août 2003 \(réf. MW/BM/bm/08.08.2003\) ;](#)
- [Circulaire n°4772 du 13 mars 2014](#) (subventionné).

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.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel féminin définitifs et en activité de service.

4. Durée

La période pendant laquelle le 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.

Le 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.

Il 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.

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 / du chef d'établissement n'est pas requis.

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

Le membre du personnel qui souhaite obtenir des pauses d'allaitement en avertit le chef d'établissement par lettre recommandée ou par la remise d'un écrit dont le double est signé par le chef d'établissement, puis remis au membre du personnel.

Le membre du personnel, dès qu'il 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 chef d'établissement 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 du 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 (en dehors des périodes de pause).

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Sans objet.

9. Rémunération

Le membre du personnel maintient sa rémunération.

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.

L'ancienneté pécuniaire 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. Remarque(s)

16.1. Le moment de la journée auquel le membre du personnel peut prendre la (ou les) pause(s) d'allaitement est à convenir entre celui-ci et le chef d'établissement.

16.2. Pour allaiter ou tirer son lait, le membre du personnel utilise l'endroit discret, bien aéré, bien éclairé, propre et convenablement chauffé qui est mis par le chef d'établissement à sa disposition afin qu'il ait la possibilité de se reposer en position allongée dans des conditions appropriées¹¹⁷.

Le membre du personnel et le chef d'établissement peuvent toutefois convenir d'un autre endroit.

¹¹⁷ Voir livre III, titre 1^{er}, ch. VI, et en particulier la section 7 du Code du bien-être au travail.

CONGE PROPHYLACTIQUE

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Décret du 14 mars 2019](#) ;
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011](#).

2. Nature du congé

Congé de prophylaxie.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service atteints ou laissant supposer qu'ils puissent être porteurs d'une maladie transmissible, reconnue comme telle, ou ayant des contacts réguliers avec une personne atteinte d'une maladie transmissible, reconnue comme telle.

Maladies transmissibles : la liste des différentes maladies transmissibles est dressée à l'annexe de [l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011](#) (exemples : diphtérie, méningocoques 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 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 Centre psycho-médico-social (CPMS / enseignement organisé) ou le médecin du service de Promotion de la santé à l'école (PSE / enseignement subventionné) qui a la tutelle de l'école.
- 5.3.2. **Le membre du personnel a des contacts réguliers (exemple : habite sous le même toit) avec une personne atteinte d'une telle maladie** : le membre du personnel envoie sous pli fermé confidentiel au CPMS (enseignement organisé) ou au médecin du service de PSE (enseignement subventionné), 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 CERTIMED.

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 31.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 dite « ordinaire »

Congé pour interruption complète de la carrière professionnelle dite « ordinaire »

- 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 20 décembre 1996](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°5753 du 06 juin 2016](#) ;
- [Circulaire n°7663 du 13 juillet 2020](#) ;
- [Circulaire n°9413 du 20 janvier 2025](#).

2. Nature du congé

Congé pour interruption complète de la carrière professionnelle.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs, en fonction principale et en activité de service (y compris en perte partielle de charge), en disponibilité pour maladie ou en disponibilité par défaut d'emploi¹¹⁸.

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.

Restrictions : les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des **fonctions électives** ou la **fonction non élective de directeur adjoint**, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé.

Incompatibilités : certaines incompatibilités sont explicitées dans les points ultérieurs (activités lucratives, bénéficiaires d'une pension).

¹¹⁸ Les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, en perte partielle de charge ou en disponibilité pour maladie 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 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 dans le régime général pendant 60 mois avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans¹¹⁹) ;
- et d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle dans le régime de fin de carrière, sans limitation de temps, à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans¹²⁰), que cette interruption soit réversible ou irréversible.

Il peut en outre bénéficier d'interruptions de carrière professionnelle pour donner des 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 :

* Soit le 14 septembre ou le 15 octobre de l'année académique¹²¹

ou

* le jour qui suit la fin d'un congé de maternité ou d'un congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse ou du placement en famille d'accueil.

B. Fin :

Le dernier jour de l'année académique pendant laquelle le congé pour interruption de carrière professionnelle a débuté, vacances d'été comprises.

C. Fin prématurée¹²² :

Pour des raisons exceptionnelles¹²³ et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé **par le pouvoir organisateur** 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 pénurie¹²⁴ dans la fonction à laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière est définitif, le membre du personnel ne peut jamais reprendre ses fonctions ou les exercer à nouveau complètement après le 1^{er} mai de l'année académique.

¹¹⁹ Cf. point 3. de la notice «Congé pour interruption partielle (à mi-temps, quart temps, cinquième-temps) de la carrière professionnelle dite «ordinaire».

¹²⁰ Cf. point 3. de la notice «Congé pour interruption partielle (à mi-temps, quart temps, cinquième-temps) de la carrière professionnelle dite «ordinaire».

¹²¹ L'article 4 de l'A.E.C.F. du 03/12/1992 mentionne « le 15 septembre ou le 15 octobre », néanmoins dans la pratique l'année académique commençant le 14 septembre, l'IC peut commencer à partir de cette date.

¹²² L'ONEM peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

¹²³ Est notamment considérée comme raison exceptionnelle, la pénurie dûment constatée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans la fonction à laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière est définitif.

¹²⁴ L'appréciation de la pénurie relève de la responsabilité du pouvoir organisateur.

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.

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**

- Formulaire « CAD - IC : Modification des prestations pour congé pour interruption de la carrière professionnelle » repris en annexe, 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(des) formulaire(s) C61¹²⁵.

Par la suite, envoi d'une copie du formulaire C62 dûment complété par le bureau de l'ONEM.

- « Document 12 ».

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-dessous) 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 de gestion) et
- 2 - de l'ONEM

1- Auprès de l'administration (Direction de gestion) :

Voir Point 5.2. ci-dessus.

2- Auprès de l'ONEM :

a) Demande d'octroi :

- **Le membre du personnel informe par écrit le pouvoir organisateur de son souhait de prendre une interruption de carrière.**

La demande d'allocations doit être introduite électroniquement auprès de l'ONEM au plus tôt 6 mois avant la date de début de l'interruption et au plus

¹²⁵ Le membre du personnel peut trouver ce(s) document(s) :

- dans son eBox (si celui-ci a été activé), sous le nom « Formulaire de demande de réduction de prestations C61 » ;
- sur l'application Break@Work, sous la forme d'un aperçu de la demande, via le chemin Travailleur / Mon dossier en ligne / Sélectionner la demande concernée et cliquer sur « Imprimer » (il est possible à cette étape de sélectionner « Enregistrer au format pdf » l'« Aperçu de la demande »).

tard endéans les délais prévus au point 1 – « Auprès de l'administration (Direction de gestion) »¹²⁶.

- Le **pouvoir organisateur procède à l'initialisation de la demande** dans l'application Break@Work sur le site de l'ONEM.

En cas de pluralité de pouvoirs organisateurs, chacun des pouvoirs organisateurs où les prestations sont réduites initialise une demande.

La demande doit contenir clairement la fraction de réduction des prestations demandées (I.C. complète) et mentionner :

- 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.

Les heures dont il est question dans l'application de l'ONEM sont **toujours des périodes**, exprimées en dénominateur et numérateur de charge, telles qu'elles apparaissent dans les listings de paie.

Exemple : Demande d'interruption complète de carrière d'un maître de formation pratique définitif pour 8/10.

Régime normal de travail			
La charge du demandeur avant interruption était de :	8	h	min par semaine
Une charge complète comprend :	10	h	min par semaine
La charge du demandeur pendant l'interruption sera de :	0	h	min par semaine
La charge abandonnée est de :	8	h	min par semaine

- Une fois la demande initialisée par le pouvoir organisateur, le **membre du personnel** est en mesure de la **compléter** dans l'application Break@Work, d'y ajouter, s'il échet, l'une ou l'autre **pièce justificative** et de **valider l'envoi du dossier complet vers l'ONEM**.

Le membre du personnel est tenu de fournir à son pouvoir organisateur une copie du(des) **formulaire(s) C61**¹²⁷ pour être annexée au formulaire « CAD - IC : modification des prestations pour congé pour interruption de la carrière professionnelle ».

- Toute nouvelle demande ou prolongation doit être introduite dans les mêmes formes et délais qu'une première demande.

¹²⁶ Vis-à-vis de l'ONEM, la demande doit être introduite au plus tard 2 mois après la date de début de l'interruption. Si la demande d'allocations est introduite auprès de l'ONEM en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'introduction de la demande.

Toutefois, la demande à introduire auprès de l'administration (Direction de gestion) devant reprendre en annexe une copie de la preuve d'introduction de la demande via l'application Break@Work, cette dernière doit être introduite auprès de l'ONEM en tenant compte des délais prévus pour l'introduction de la demande auprès de l'administration (Direction de gestion).

¹²⁷ Le membre du personnel peut trouver ce(s) document(s) :

- dans son eBox (si celui-ci a été activé), sous le nom « Formulaire de demande de réduction de prestations C61 » ;
- sur l'application Break@Work, sous la forme d'un aperçu de la demande, via le chemin Travailleur / Mon dossier en ligne / Sélectionner la demande concernée et cliquer sur « Imprimer » (il est possible à cette étape de sélectionner « Enregistrer au format pdf » l'« Aperçu de la demande »).

Une nouvelle demande doit également être introduite lorsque le congé pour interruption de carrière a été suspendu par un congé de maternité ou un congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officielle ou du placement dans une famille d'accueil (cf. point 8.).

- Pour obtenir les allocations majorées, le membre du personnel doit joindre à sa demande les pièces justificatives exigées par l'ONEM (attestation de la caisse d'allocations familiales, ...).

Une majoration des allocations peut également être octroyée durant une période d'interruption de carrière professionnelle en cours. A cet effet, l'introduction des pièces justificatives mentionnées ci-dessus (par mail via le [formulaire de contact](#) du site internet de l'Onem) vaut comme demande. Il n'est donc pas nécessaire d'introduire une nouvelle demande via l'application Break@Work. Dans ce cas, les allocations majorées seront accordées à partir du 1^{er} jour du mois suivant le mois au cours duquel les pièces justificatives ont été transmises.

b) Octroi ou refus de l'allocation

- Le directeur du bureau 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 C62** qui est **envoyé** au membre du personnel **dans son eBox (si celui-ci a été activé) ou par la poste**. S'il prend une décision d'exclusion du droit aux allocations, il envoie une copie de cette décision au **pouvoir organisateur**.
- Préalablement à toute décision d'exclusion du droit aux allocations, le directeur du bureau de l'ONEM convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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 l'ONEM, 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 de gestion.
- 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 académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, l'interruption complète 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 justifiée¹²⁸. Toutefois, cette requalification de la période en absences non réglementairement justifiées ne permet pas au pouvoir organisateur de procéder à une démission d'office du membre du personnel.

- Si le membre du personnel ne transmet pas copie du document C62 dûment complété à l'administration, l'octroi du congé pour interruption complète 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 justifiée¹²⁹. Toutefois, cette requalification de la période en absences non réglementairement justifiées ne permet pas au pouvoir organisateur de procéder à une démission d'office du membre du personnel.

B. Fin prématurée¹³⁰ :

Documents administratifs	Délai d'introduction de la demande
Préavis adressé au pouvoir organisateur par l'intermédiaire du chef d'établissement. Le pouvoir organisateur transmet le préavis à la Direction de gestion qui, dans les 15 jours, avise le directeur du bureau de l'ONEM de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.	Un mois

5.4. Délai d'introduction de la demande

- Au moins un mois avant le début du congé et au plus tard le 1^{er} juin inclus précédant la prise de cours du congé lorsque celui-ci prend cours le 1^{er} jour de l'année académique, sauf dérogation accordée par le Gouvernement.

ou

- Avant le début du congé de maternité ou du congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officielle ou du placement en famille d'accueil 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.

¹²⁸ S'il s'agit d'un membre du personnel désigné à titre **temporaire pour une durée indéterminée** (TDI), il sera considéré comme étant en absence non réglementairement justifiée.

¹²⁹ S'il s'agit d'un membre du personnel désigné à titre **temporaire pour une durée indéterminée** (TDI), il sera considéré comme étant en absence non réglementairement justifiée.

¹³⁰ L'ONEM peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

7. Exercice d'une autre 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 :

- soit les revenus provenant de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit les revenus provenant 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, dans le cas d'une interruption complète, 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) (même si l'activité ne génère aucun revenu).

Les allocations d'interruption ne sont pas cumulables avec l'octroi d'une pension¹³¹, à l'exception :

- 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 64quinquies 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 107quater 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 cette période de 12 mois, le bénéfice de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations.

- d'une **allocation de transition**, conformément au Livre Premier, Titre 1er, Chapitre II bis, de la loi du 15 mai 1984 portant mesures d'harmonisation dans les régimes de pensions, Chapitre II de l'arrêté royal n°72 du 10 novembre 1967 relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ou Chapitre IV de l'arrêté royal n°50 du 24 octobre 1967 relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs salariés.

B. Perte du 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 :

¹³¹ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

- entame une activité rémunérée quelconque autre qu'indépendante ;
- élargit une activité accessoire existante ;
- compte plus d'un an d'activité indépendante cumulée avec une interruption complète.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée ci-dessus, doit en avertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEM du ressort de son domicile, faute de quoi les allocations d'interruption **indûment perçues** 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 de l'ONEM 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 le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés**

Congés de maladie :

Aucune.

Remarque : Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.

Autres types de congés :

- Le **congé de maternité** ou le **congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officielle ou du placement dans une famille d'accueil** qui intervient en cours d'interruption de carrière suspend celle-ci (sans prolongation de cette interruption de carrière, ni report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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, de la tutelle officielle et du placement dans une famille d'accueil (**attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work à l'issue du congé de maternité ou du congé d'accueil pour poursuivre le congé pour interruption de carrière « ordinaire »**)¹³².
- Entre le 1^{er} mai et le 30 septembre 2020, l'interruption de carrière dont bénéficiait le membre du personnel a pu être suspendue, avec l'accord du pouvoir organisateur, en vue de lui permettre de bénéficier du **congé parental corona**¹³³.

Dans ce cas, à l'issue du congé parental corona, l'interruption de carrière initiale a repris automatiquement jusqu'à la date de fin initialement prévue.

Le solde de l'interruption de carrière peut être pris ultérieurement par le membre du personnel moyennant une nouvelle demande, pour autant que les conditions d'octroi soient toujours remplies et que la procédure d'introduction de la demande soit respectée. Le solde ne devait pas obligatoirement être pris immédiatement à l'expiration du congé parental corona ou de la date initialement prévue pour la fin

¹³² Pour la FWB, en cas de suspension de l'IC « ordinaire », il n'y a pas de prolongation de cette dernière, ni de report des périodes non « consommées ». En d'autres termes, l'IC « ordinaire » est suspendue pendant la période du congé de maternité ou du congé d'accueil et reprend automatiquement à l'issue du congé de maternité ou du congé d'accueil jusqu'à la date de fin initialement prévue.

Par contre, l'ONEM ne considère pas qu'il y a suspension de l'IC « ordinaire » et y met un terme. Le MDP doit dès lors réintroduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work pour pouvoir bénéficier de l'allocation pour son IC « ordinaire » lorsque le congé de maternité ou le congé d'accueil est terminé.

¹³³ Les informations utiles relatives au congé parental corona, y compris en cas de suspension d'une interruption de carrière, sont disponibles dans la circulaire n°7663 du 13 juillet 2020 : *Coronavirus Covid-19: Application du congé parental corona aux membres des personnels de l'enseignement et des Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française (2ème édition)*.

de l'interruption de carrière. Il peut en outre être pris sous forme d'une interruption de carrière partielle, dans le respect de la réglementation applicable.

- Les congés pour interruption de carrière professionnelle pour donner des 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 fiches relatives aux interruptions de la carrière professionnelle dites « thématiques », point 3. Bénéficiaires – Restriction).

9. Rémunération

A. Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

Le membre du personnel en interruption complète de carrière professionnelle n'est plus rémunéré.

B. Par l'ONEM :

Le membre du personnel en interruption complète de carrière professionnelle perçoit, à charge de l'ONEM, une **allocation** au prorata des prestations abandonnées.

Cette allocation est indexée et payée mensuellement.

Pour de plus amples informations concernant le montant des allocations, cf. site internet de l'ONEM : www.onem.be.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Le membre du personnel en congé titulaire d'une fonction de recrutement / rang 1 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 / rang 2 ou de la fonction de promotion d'administrateur d'internat 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 précédent 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 la 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 01/01/2011) : **5E** ;
- Congé pour interruption de carrière SANS allocation de l'ONEM (à partir du 01/01/2011) : **6A**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire évolue pour autant que le document C62, dûment complété par le directeur du bureau de l'ONEM, ait été remis par l'intéressé à son pouvoir organisateur qui le transmettra à la Direction de gestion compétente.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 électronique est envoyée par l'ONEM à la Banque carrefour de la sécurité sociale.

Pendant l'interruption de la carrière professionnelle, le droit aux allocations familiales est maintenu dans le respect des dispositions applicables en la matière et les allocations sont attribuées conformément au régime de travail que le membre du personnel a interrompu.

16. Remarque(s)

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger.

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEM qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel.

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéfice de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année.

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE dite « ordinaire »

Congé pour interruption partielle (à mi-temps, quart temps, cinquième-temps) de la carrière professionnelle dite « ordinaire »

- 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 20 décembre 1996](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°4171 du 10 octobre 2012](#) ;
- [Circulaire n°5753 du 06 juin 2016](#) ;
- [Circulaire n°7663 du 13 juillet 2020](#) ;
- [Circulaire n°9413 du 20 janvier 2025](#).

2. Nature du congé

Le congé pour interruption partielle (à mi-temps, quart temps, cinquième-temps) de la carrière professionnelle peut être obtenu :

- régime général d'interruption partielle avant l'âge de 55 ans (ou de 50 ans, cf. point 3. ci-dessous) ;
- régime de fin de carrière d'interruption partielle :
 - à partir de l'âge de 55 ans (ou de 50 ans, cf. point 3. ci-dessous), de manière réversible ;
 - à partir de l'âge de 55 ans (ou de 50 ans, cf. point 3. ci-dessous), de manière irréversible.
 - à partir de l'âge de 58 ans, de manière réversible ou irréversible, pour les membres du personnel définitifs dans la **fonction de promotion d'administrateur d'internat**, pour la seule fraction d'un cinquième-temps et pour un maximum de 48 mois jusqu'à l'admission à la pension de retraite¹³⁴ ou l'octroi d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (D.P.P.R.) à temps plein.

¹³⁴ Le titulaire d'une fonction de promotion peut demander une interruption de carrière irréversible s'il s'engage à interrompre sa carrière jusqu'à son admission à la pension de retraite.

3. Conditions d'octroi

- **Bénéficiaires :** membres du personnel définitifs, en fonction principale et en activité de service (y compris en perte partielle de charge) en disponibilité pour maladie ou en disponibilité par défaut d'emploi¹³⁵.

Les membres du personnel définitifs doivent en outre répondre aux conditions suivantes :

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.

Aucune condition d'ancienneté de service n'est par contre requise.

2 - Interruption partielle à quart temps et 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.

Depuis le 1^{er} janvier 2024, aucune condition d'ancienneté de service n'est par contre requise.

Le membre du personnel définitif dans la **fonction de promotion d'administrateur d'internat** ne peut bénéficier de l'interruption de carrière à cinquième-temps qu'à **partir de 58 ans et pour un maximum de 48 mois**, à la condition qu'au terme de cette interruption de carrière, il se voit accorder une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (D.P.P.R.) à temps plein ou soit admis à la pension de retraite.

➤ **Restrictions :**

- Les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des **fonctions électives** ou la **fonction non élective de directeur adjoint**, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier d'une interruption partielle de la carrière professionnelle.

- 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 la fonction de promotion d'administrateur d'internat ;
- en Hautes Ecoles, les professeurs et les chefs de bureaux d'études, pour qui la charge est complète et indivisible.

- Interruption partielle 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 dans la fonction de promotion d'administrateur d'internat ;
- en Hautes Ecoles, les professeurs et les chefs de bureaux d'études, pour qui la charge est complète et indivisible ;

¹³⁵ Les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, en perte partielle de charge ou en disponibilité pour maladie 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.

- les autres membres du personnel des Hautes Ecoles, pour qui la charge est divisible en dixièmes d'une fonction à prestations complètes 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 8/10^{ème}.

- Interruption partielle 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 dans la fonction de promotion d'administrateur d'internat (à l'exception des administrateurs d'internat âgés d'au moins 58 ans : cf. ci-dessus).
- en Hautes Ecoles, les professeurs et les chefs de bureaux d'études, pour qui la charge est complète et indivisible.

➤ *Exceptions permettant à certains membres du personnel d'accéder à l'interruption partielle dans le régime de fin de carrière avant l'âge de 55 ans*

Certains membres du personnel pourront continuer à bénéficier d'un congé pour interruption de carrière partielle dans le régime de fin de carrière (sans limitation de temps) à partir de 50 ans :

- ◆ le membre du personnel ayant antérieurement effectué un « métier lourd » et réduisant ses prestations à un mi-temps ou à un quatre-cinquième temps du minimum exigé pour une fonction à prestations complètes :

1° Les membres du personnel qui réduisent leurs prestations à un emploi à mi-temps et satisfont aux conditions cumulatives suivantes :

- antérieurement, le membre du personnel a effectué un métier lourd pendant au moins 5 ans durant les 10 années précédentes ou pendant au moins 7 ans durant les 15 années précédentes ;
- ce métier lourd est un métier pour lequel il existe une pénurie significative de main-d'œuvre.

Cette liste de métiers qui est constituée à partir des listes régionales des métiers en pénurie, est établie annuellement par arrêté, délibéré en Conseil des Ministres, après négociations avec le Comité commun à l'ensemble des services publics et après avis unanime du Comité de Gestion de l'Office national de l'Emploi et l'avis de la Commission entreprises publiques.

Attention : pour pouvoir bénéficier de cette exception, la liste des métiers en pénurie doit avoir été publiée au Moniteur belge.

Est considéré comme un métier lourd :

- le travail en équipes successives, plus précisément le travail en équipes en au moins deux équipes comprenant deux membres du personnel au moins, lesquelles font le même travail tant en ce qui concerne son objet qu'en ce qui concerne son ampleur et qui se succèdent dans le courant de la journée sans qu'il n'y ait d'interruption entre les équipes successives et sans que le chevauchement excède un quart de leurs tâches journalières, à condition que le membre du personnel change alternativement d'équipes ;
- le travail en services interrompus dans lequel le membre du personnel est en permanence occupé en prestations de jour où au moins 11 heures séparent le début et la fin du temps de travail avec une interruption d'au moins 3 heures et un nombre minimum de prestations de 7 heures. Par permanent il faut entendre que le service interrompu soit le régime habituel du membre du personnel et qu'il ne soit pas occasionnellement occupé dans un tel régime ;

- le travail comportant habituellement des prestations entre 20 heures et 6 heures, à l'exclusion des membres du personnel dont les prestations se situent exclusivement entre 6 heures et 22 heures et des membres du personnel dont les prestations débutent habituellement à partir de 5 heures.

La notion de métier lourd peut, sur proposition du Comité commun à l'ensemble des services publics, être adaptée par arrêté, délibéré en Conseil des Ministres.

2° Les membres du personnel qui réduisent leurs prestations à quatre-cinquièmes temps d'un travail à temps plein et satisfont à la condition suivante :

- antérieurement, le membre du personnel a effectué un métier lourd pendant au moins 5 ans au cours des 10 années précédentes ou pendant au moins 7 ans durant les 15 années précédentes.

Est considéré comme un métier lourd, le métier lourd tel qu'il a été défini ci-dessus.

♦ le membre du personnel ayant eu une carrière de 28 ans au moins et réduisant ses prestations à un quatre-cinquième temps du minimum exigé pour une fonction à prestations complètes :

Sont pris 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 ;
- congé 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 :

- congés avec maintien de la rémunération ;
- congé de maternité ;
- congé pris à l'occasion de la naissance d'un enfant ;
- congé d'adoption ;

- congé 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.

Le membre du personnel indique dans sa demande via l'application **Break@Work** de l'ONEM (cf. point 5. Procédure) si sa carrière professionnelle atteint au moins 28 ans. Il revient, dès lors, à l'ONEM de vérifier si la condition des 28 années de carrière est remplie.

- **Incompatibilités** : certaines incompatibilités sont explicitées dans les points ultérieurs (activités lucratives, bénéficiaires d'une pension).

4. **Durée**

➤ **Durée maximale**

♦ **Dans le régime général, avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus)**

Le membre du personnel peut bénéficier au maximum de 60 mois de congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle sur toute la carrière professionnelle.

♦ **Dans le régime de fin de carrière, à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus)**

Le membre du personnel peut bénéficier, sans limitation de temps, d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, réversible ou irréversible.

- **Interruption partielle **réversible** de la carrière professionnelle après 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus).**

Elle peut être accordée chaque année jusqu'à l'âge de la retraite.

- **Interruption partielle **irréversible** de la carrière professionnelle après 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus).**

Le bénéficiaire d'une interruption partielle irréversible de la carrière professionnelle doit rester dans cette position **jusqu'à** ce qu'il soit 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 convenances personnelles précédant la pension de retraite (D.P.P.R.) ;
- une interruption complète de la carrière professionnelle (sauf pour donner des 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) (cf. point 8, Répercussions sur d'autres types de congés).

Par contre, le membre du personnel en interruption partielle irréversible peut être autorisé, toujours de manière irréversible, à augmenter la fraction abandonnée (*par exemple passer de 1/4 à 1/2*).

♦ **Dans le régime de fin de carrière, à partir de l'âge de 58 ans (fonction de promotion d'administrateur d'internat)**

A partir de l'âge de 58 ans, le membre du personnel définitif dans la **fonction de promotion d'administrateur d'internat** peut bénéficier d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle à cinquième-temps, pour un maximum de 48 mois et à la condition qu'au terme de ce congé, il soit admis à la pension de retraite ou bénéficie d'une D.P.P.R. complète¹³⁶.

➤ **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 dans le régime général pendant 60 mois avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus) (sauf titulaire de la fonction de promotion d'administrateur d'internat) ;
- et d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle dans le régime de fin de carrière, sans limitation de temps, à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus), que cette interruption soit réversible ou irréversible (sauf titulaire de la fonction de promotion d'administrateur d'internat).

Il peut en outre bénéficier d'interruptions de carrière professionnelle pour donner des 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.

Pour les membres du personnel définitifs dans la fonction de promotion d'administrateur d'internat, le congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle à cinquième-temps peut être pris à partir de 58 ans et pour un maximum de 48 mois. Ces 48 mois maximum peuvent s'ajouter au maximum de 60 mois d'interruption de carrière partielle dont aurait bénéficié le membre du personnel avant sa désignation / son engagement dans la fonction de promotion d'administrateur d'internat.

➤ **Début et fin de la période d'octroi.**

A. **Début :**

□ Interruption partielle de carrière professionnelle	* soit le 14 septembre ou le 15 octobre de l'année académique ¹³⁷ 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 officielle
➤ Interruption partielle de carrière professionnelle à cinquième-temps accessible aux titulaires de la fonction de promotion d'administrateur d'internat à partir de 58 ans	* le 1 ^{er} jour d'un mois ou * le 1 ^{er} jour qui suit les congés d'hiver (vacances de Noël)

¹³⁶ En cas d'interruption de carrière irréversible, celle-ci est accordée jusqu'à l'admission à la pension de retraite.

¹³⁷ L'art. 4 de l'A.E.C.F. du 03/12/1992 mentionne « le 15 septembre ou le 15 octobre », néanmoins dans la pratique l'année académique commençant le 14 septembre, l'IC peut commencer à partir de cette date.

B. Fin.:

□ Interruption partielle de carrière professionnelle dans le régime général avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus) □ Interruption partielle de carrière professionnelle réversible dans le régime de fin de carrière à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus)	Le dernier jour de l'année académique pendant laquelle le congé pour interruption de carrière professionnelle a débuté, vacances d'été comprises.
□ Interruption partielle de carrière professionnelle irréversible dans le régime de fin de carrière à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus)	La veille du 1 ^{er} jour du 1 ^{er} mois où le membre du personnel bénéficie d'une pension de retraite ¹³⁸ .
□ Interruption partielle de carrière professionnelle, réversible ou irréversible, à cinquième-temps accessible aux titulaires de la fonction de promotion d'administrateur d'internat à partir de 58 ans	La veille du 1 ^{er} jour du 1 ^{er} mois où le membre du personnel bénéficie : * d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite complète ou * d'une pension de retraite ¹³⁹

C. Fin prématurée¹⁴⁰:

□ Interruption partielle de carrière professionnelle dans le régime général avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus) □ Interruption partielle de carrière professionnelle réversible dans le régime de fin de carrière à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus)	Pour des raisons exceptionnelles¹⁴¹ et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé par le pouvoir organisateur 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 pénurie¹⁴² 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 1^{er} mai de l'année académique.
□ Interruption partielle de carrière professionnelle irréversible dans le régime de fin de carrière	Il ne peut y être mis fin prématurément. <u>Pour rappel</u>, 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 convenances personnelles précédant la pension de retraite, ni du congé pour

¹³⁸ Dans l'hypothèse où le membre du personnel en congé pour interruption de carrière partielle irréversible obtient une dérogation à la limite d'âge autorisant son maintien en activité de service au-delà de l'âge légal de la pension de retraite, le congé pour interruption de carrière partielle irréversible est prolongé jusqu'à la date à laquelle l'intéressé est admis à la pension de retraite. La demande de prolongation est introduite selon la même procédure que la demande de congé initiale.

¹³⁹ En cas d'interruption de carrière irréversible, le congé est accordé jusqu'à l'admission à la retraite.

¹⁴⁰ L'ONEM peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

¹⁴¹ 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.

¹⁴² L'appréciation de la pénurie relève de la responsabilité du pouvoir organisateur.

	interruption complète de la carrière professionnelle (sauf pour donner des 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.
□ Interruption partielle de carrière professionnelle à cinquième-temps accessible aux titulaires de la fonction de promotion d'administrateur d'internat à partir de 58 ans	Il ne peut y être mis fin prématurément. <u>Pour rappel</u>, le membre du personnel devra donc rester en interruption partielle de carrière professionnelle jusqu'à sa retraite ou sa disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite complète. Il ne pourra donc pas bénéficier d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite partielle, ni du congé pour interruption complète de la carrière professionnelle (sauf pour donner des 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.

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.

L'interruption de la carrière professionnelle est un **droit**, à l'exception de l'interruption partielle irréversible (après 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus)), 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

A. 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 :

1- de l'administration (Direction de gestion) **et**

2- de l'ONEM

1- Auprès de l'administration (Direction de gestion) :

	<i>Documents administratifs</i>	<i>Délai d'introduction de la demande</i>
□ Interruption partielle de carrière professionnelle avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus) □ Interruption partielle de carrière professionnelle à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus) réversible	Formulaire « CAD - IC : Modification des prestations pour congé pour interruption de la carrière professionnelle » repris en <u>annexe</u> 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(des) formulaire(s) C61¹⁴³. Par la suite, envoi d'une copie du formulaire C62 dûment complété par le bureau de l'ONEM. « Document 12 ».	* au moins un mois avant le début du congé et au plus tard le 1^{er} juin inclus précédant la prise de cours du congé lorsque celui-ci prend cours le 1^{er} jour de l'année académique, sauf dérogation accordée par le Gouvernement ou * avant le début du congé de maternité ou du congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officielle ou du placement en famille d'accueil dont le membre du personnel bénéficie.
□ Interruption partielle de carrière professionnelle à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus) irréversible	Formulaire « CAD - IC : Modification des prestations pour congé pour interruption de la carrière professionnelle » repris en <u>annexe</u> 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 + une copie du(des) formulaire(s) C61¹⁴⁴. Par la suite, envoi d'une copie du formulaire C62 dûment complété par le bureau de l'ONEM. « Document 12 ». Rappel : l'autorisation du Ministre ou de son délégué est requise.	au moins un mois avant le début du congé et au plus tard le 1^{er} juin inclus précédant la prise de cours du congé lorsque celui-ci prend cours le 1^{er} jour de l'année académique, sauf dérogation accordée par le Gouvernement.

¹⁴³ Le membre du personnel peut trouver ce(s) document(s) :

- dans son eBox (si celui-ci a été activé), sous le nom « Formulaire de demande de réduction de prestations C61 » ;
- sur l'application Break@Work, sous la forme d'un aperçu de la demande, via le chemin Travailleur / Mon dossier en ligne / Sélectionner la demande concernée et cliquer sur « Imprimer » (il est possible à cette étape de sélectionner « Enregistrer au format pdf » l'« Aperçu de la demande »).

¹⁴⁴ Le membre du personnel peut trouver ce(s) document(s) :

- dans son eBox (si celui-ci a été activé), sous le nom « Formulaire de demande de réduction de prestations C61 » ;
- sur l'application Break@Work, sous la forme d'un aperçu de la demande, via le chemin Travailleur / Mon dossier en ligne / Sélectionner la demande concernée et cliquer sur « Imprimer » (il est possible à cette étape de sélectionner « Enregistrer au format pdf » l'« Aperçu de la demande »).

□ Interruption partielle de carrière professionnelle (1/5^e temps) accessible aux titulaires de la fonction de promotion d'administrateur d'internat à partir de 58 ans	Formulaire « CAD - IC : modification des prestations pour congé pour interruption de la carrière professionnelle » repris en <u>annexe</u> adressé à l'administration, dans lequel le membre du personnel sollicite une interruption partielle (1/5^e temps) et s'engage à interrompre sa carrière professionnelle jusqu'à sa retraite ou sa D.P.P.R. complète¹⁴⁵. S'il souhaite être soumis au régime d'interruption irréversible, il doit <u>en outre</u> s'engager à interrompre sa carrière jusqu'à sa retraite¹⁴⁶. + copie du formulaire C61¹⁴⁷. Par la suite, envoi d'une copie du formulaire C62 dûment complété par le bureau de l'ONEM. « Document 12 ». Rappel : en cas d'interruption de carrière irréversible, l'autorisation du Ministre ou de son délégué est requise.	Au moins 180 jours avant le début du congé¹⁴⁸.

1- Auprès de l'ONEM :

a) Demande d'octroi :

- **Le membre du personnel informe par écrit le pouvoir organisateur de son souhait de prendre une interruption de carrière.**

La demande d'allocations doit être introduite électroniquement auprès de l'ONEM au plus tôt 6 mois avant la date de début de l'interruption et au plus tard endéans les délais prévus au point 1 – « Auprès de l'administration (Direction de gestion) »¹⁴⁹.

¹⁴⁵ Voir formulaire « CAD-IC », mention à cocher « Je prends acte que l'interruption de carrière ne prendra fin qu'à la **prise de cours d'une D.P.P.R. complète ou lors de mon départ à la retraite**, conformément à l'article 4, §1^{er}bis de l'A.E.C.F. du 3 décembre 1992 ».

¹⁴⁶ Voir formulaire « CAD-IC », mention à cocher « Je m'engage à interrompre ma carrière de manière irréversible jusqu'à mon départ à la retraite, conformément à l'article 4, §5 de l'A.E.C.F. du 3 décembre 1992 ».

¹⁴⁷ Le membre du personnel peut trouver ce document :

- dans son eBox (si celui-ci a été activé), sous le nom « Formulaire de demande de réduction de prestations C61 » ;
- sur l'application Break@Work, sous la forme d'un aperçu de la demande, via le chemin Travailleur / Mon dossier en ligne / Sélectionner la demande concernée et cliquer sur « Imprimer » (il est possible à cette étape de sélectionner « Enregistrer au format pdf » l'« Aperçu de la demande »).

¹⁴⁸ Ce délai plus long est prévu afin que l'administration puisse vérifier que le membre du personnel sera bien dans les conditions pour bénéficier d'un D.P.P.R. temps plein ou de la pension à l'issue de son congé.

¹⁴⁹ Vis-à-vis de l'ONEM, la demande doit être introduite au plus tard 2 mois après la date de début de l'interruption. Si la demande d'allocations est introduite auprès de l'ONEM en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'introduction de la demande.

Toutefois, la demande à introduire auprès de l'administration (Direction de gestion) devant reprendre en annexe une copie de la preuve d'introduction de la demande via l'application Break@Work, cette dernière doit être introduite

- Le **pouvoir organisateur procède à l'initialisation de la demande** dans l'application Break@Work sur le site de l'ONEM.

En cas de pluralité de pouvoirs organisateurs, chacun des pouvoirs organisateurs où les prestations sont réduites initialise une demande.

La **demande** doit contenir clairement la fraction de réduction des prestations demandées (I.C. $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$ ou $\frac{1}{5}$) et mentionner :

- 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.

Les heures dont il est question dans l'application de l'ONEM sont **toujours des périodes**, exprimées en dénominateur et numérateur de charge, telles qu'elles apparaissent dans les listings de paie.

Exemple : Demande d'interruption partielle de carrière à mi-temps d'un maître de formation pratique définitif pour 8/10.

Régime normal de travail				
La charge du demandeur avant interruption était de :	8	h		min par semaine
Une charge complète comprend :	10	h		min par semaine
La charge du demandeur pendant l'interruption sera de :	5	h		min par semaine
La charge abandonnée est de :	3	h		min par semaine

- Une fois la demande initialisée par le pouvoir organisateur, le **membre du personnel** est en mesure de la **compléter** dans l'application Break@Work, d'y ajouter, s'il échet, l'une ou l'autre **pièce justificative**¹⁵⁰ et de **valider l'envoi du dossier complet vers l'ONEM**.

Le membre du personnel est tenu de fournir à son pouvoir organisateur une copie du(des) **formulaire(s) C61**¹⁵¹ pour être annexée au formulaire « CAD - IC : modification des prestations pour congé pour interruption de la carrière professionnelle ».

- Toute nouvelle demande ou prolongation doit être introduite dans les mêmes formes et délais qu'une première demande.

Une nouvelle demande doit également être introduite :

auprès de l'ONEM en tenant compte des délais prévus pour l'introduction de la demande auprès de l'administration (Direction de gestion).

¹⁵⁰ En cas de pluralité de pouvoirs organisateurs, le membre du personnel ne doit plus joindre une attestation provenant du(des) pouvoir(s) organisateur(s) où il continuerait à prester pour l'entièreté de sa charge. En revanche, le bureau de l'ONEM reviendra vers le membre du personnel pour lui demander des informations supplémentaires à ce sujet.

¹⁵¹ Le membre du personnel peut trouver ce(s) document(s) :

- dans son eBox (si celui-ci a été activé), sous le nom « Formulaire de demande de réduction de prestations C61 » ;
- sur l'application Break@Work, sous la forme d'un aperçu de la demande, via le chemin Travailleur / Mon dossier en ligne / Sélectionner la demande concernée et cliquer sur « Imprimer » (il est possible à cette étape de sélectionner « Enregistrer au format pdf » l'« Aperçu de la demande »).

- lorsque le membre du personnel a suspendu son congé pour interruption de la carrière « ordinaire » par un congé pour interruption de la carrière « thématique » (cf. point 8.) ;
- lorsque le congé pour interruption de carrière a été suspendu par un congé de maternité ou un congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse ou du placement dans une famille d'accueil (cf. point 8.).
- Pour obtenir les allocations majorées, le membre du personnel doit joindre à sa demande les pièces justificatives exigées par l'ONEM (attestation de la caisse d'allocations familiales, ...).

Une majoration des allocations peut également être octroyée durant une période d'interruption de carrière professionnelle en cours. A cet effet, l'introduction des pièces justificatives mentionnées ci-dessus (par mail via le [formulaire de contact](#) du site internet de l'Onem) vaut comme demande. Il n'est donc pas nécessaire d'introduire une nouvelle demande via l'application Break@Work. Dans ce cas, les allocations majorées seront accordées à partir du 1^{er} jour du mois suivant le mois au cours duquel les pièces justificatives ont été transmises.

b) Octroi ou refus de l'allocation

- Le directeur du bureau 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 C62** qui est envoyé au membre du personnel dans son eBox (si celui-ci a été activé) ou par la poste. S'il prend une décision d'exclusion du droit aux allocations, il envoie une copie de cette décision au pouvoir organisateur.
- Préalablement à toute décision d'exclusion du droit aux allocations, le directeur du bureau de l'ONEM convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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 l'ONEM, 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 de gestion.
- 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 académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, l'interruption partielle de carrière professionnelle est de plein droit transformée, à partir de la date de la notification du refus d'allocation, en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle ou, à défaut, en absence non

réglementairement justifiée¹⁵². Toutefois, cette requalification de la période en absences non réglementairement justifiées ne permet pas au pouvoir organisateur de procéder à une démission d'office du membre du personnel.

- Si le membre du personnel ne transmet pas copie du document C62 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 justifiée¹⁵³. Toutefois, cette requalification de la période en absences non réglementairement justifiées ne permet pas au pouvoir organisateur de procéder à une démission d'office du membre du personnel.

B. Fin prématurée¹⁵⁴

	Documents administratifs	Délai d'introduction de la demande
□ Interruption partielle de carrière professionnelle dans le régime général avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus) □ Interruption partielle de carrière professionnelle réversible dans le régime de fin de carrière à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus)	Préavis adressé au pouvoir organisateur par l'intermédiaire du chef d'établissement. Le pouvoir organisateur transmet le préavis à la Direction de gestion qui, dans les 15 jours, avise le directeur du bureau de l'ONEM de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.	Un mois
□ Interruption partielle de carrière professionnelle irréversible dans le régime de fin de carrière à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus)		Il ne peut y être mis fin prématurément. (cf. point 4. Durée, C. Fin prématurée)
□ Interruption partielle de carrière professionnelle à cinquième-temps accessible aux titulaires de la fonction de promotion d'administrateur d'internat à partir de 58 ans		Il ne peut y être mis fin prématurément. (cf. point 4. Durée, C. Fin prématurée)

5.4. Délai d'introduction de la demande

(Voir tableau point 5.3.)

¹⁵² Cette disposition est également d'application aux membres du personnel **temporaire pour une durée indéterminée** (TDI) dans le respect de la réglementation en matière de congés qui leur sont accessibles.

¹⁵³ Cette disposition est également d'application aux membres du personnel **temporaire pour une durée indéterminée** (TDI) dans le respect de la réglementation en matière de congés qui leur sont accessibles.

¹⁵⁴ L'ONEM peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

6. Prestations à fournir

- Le membre du personnel doit conserver à titre définitif (ou à titre de temporaire à durée indéterminée¹⁵⁵), selon le cas, la moitié, les trois-quarts ou les quatre-cinquièmes des prestations complètes imposées pour la fonction exercée.

Pour déterminer la fraction, l'ensemble des fonctions prestées dans l'enseignement organisé et/ou subventionné sont additionnées.

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 pouvoir organisateur (blocs horaires), le membre du personnel peut prester un maximum de deux heures, périodes ou leçons supplémentaires¹⁵⁶. Dans ce cas, le traitement / la subvention-traitement sera alloué(e) au prorata de la charge conservée et l'allocation d'interruption octroyée par l'ONEM calculée sur la charge réellement abandonnée.

L'on peut se référer à ce sujet au « Tableau des prestations à fournir » repris au début de ce vade-mecum.

- 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 académique, le membre du personnel qui bénéficie d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle (à l'exception du membre du personnel définitif dans la **fonction de promotion d'administrateur d'internat**) 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.
 - Par ailleurs, également en cours d'année 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 (à l'exception du membre du personnel définitif dans la **fonction de promotion d'administrateur d'internat**), 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 (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus). Pour ce faire, il doit respecter la procédure visée au point 5.

7. Exercice d'une autre 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 :

¹⁵⁵ En effet, les membres du personnel temporaires à durée indéterminée (TDI) ont également accès au congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle dite « ordinaire » (cf. partie I.).

¹⁵⁶ Dans les Hautes écoles, cela correspond à 1/10 supplémentaire.

- soit les revenus provenant de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit les revenus provenant 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, dans le cas d'une interruption partielle, l'exercice d'une activité indépendante complémentaire déjà exercée durant au moins les 12 mois qui précèdent le début de la réduction des prestations :
 - pendant une période maximale de 24 mois en cas d'interruption partielle de carrière à mi-temps ;
 - pendant une période maximale de 48 mois en cas de réduction des prestations d'1/4 temps ;
 - pendant une période maximale de 60 mois en cas d'interruption partielle de carrière à cinquième-temps.

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) (même si l'activité ne génère aucun revenu).

Les allocations d'interruption ne sont pas cumulables avec l'octroi d'une pension¹⁵⁷, à l'exception :

- 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 64quinquies 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 107quater 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 cette période de 12 mois, le bénéfice de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations ;

- d'une **allocation de transition**, conformément au Livre Premier, Titre 1^{er}, Chapitre II bis, de la loi du 15 mai 1984 portant mesures d'harmonisation dans les régimes de pensions, Chapitre II de l'arrêté royal n°72 du 10 novembre 1967 relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ou Chapitre IV de l'arrêté royal n°50 du 24 octobre 1967 relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs salariés.

¹⁵⁷ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

B. Perte du 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 ;
- élargit une activité accessoire existante ;
- compte plus de 24 mois d'activité indépendante cumulée avec une interruption partielle à mi-temps, plus de 48 mois en cas d'interruption d'1/4 temps ou plus de 60 mois d'activité indépendante cumulée avec une interruption partielle à cinquième-temps.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée ci-dessus, doit en avertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEM du ressort de son domicile, faute de quoi les allocations d'interruption **indûment perçues** 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 de l'ONEM 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 le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Congés de maladie :

Aucune.

Remarques :

- Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.
- Le membre du personnel en congé pour interruption partielle de la carrière est 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 d'attente / sa subvention-traitement d'attente sera calculé(e) en fonction des prestations conservées.

Autres types de congés :

- Le **congé de maternité** ou le **congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officielle ou du placement dans une famille d'accueil** qui intervient en cours d'interruption de carrière suspend celle-ci (sans prolongation de cette interruption de carrière, ni report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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, de la tutelle officielle et du placement dans une famille d'accueil (**attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work à l'issue du congé de maternité ou du congé d'accueil pour poursuivre le congé pour interruption de carrière « ordinaire »**)¹⁵⁸.

¹⁵⁸ Pour la FWB, en cas de suspension de l'IC « ordinaire », il n'y a pas de prolongation de cette dernière, ni de report des périodes non « consommées ». En d'autres termes, l'IC « ordinaire » est suspendue pendant la période du congé de maternité ou du congé d'accueil et reprend automatiquement à l'issue du congé de maternité ou du congé d'accueil jusqu'à la date de fin initialement prévue.

Par contre, l'ONEM ne considère pas qu'il y a une suspension de l'IC « ordinaire » et y met un terme. Le MDP doit dès lors réintroduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work pour pouvoir bénéficier de l'allocation pour son IC « ordinaire » lorsque le congé de maternité ou le congé d'accueil est terminé.

- Les congés pour interruption de carrière pour donner des 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 carrière partielle (même irréversible)¹⁵⁹ (sans prolongation de cette interruption de carrière, ni report des périodes « non consommées ») (**attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work à l'issue du congé pour interruption de carrière « thématique » pour poursuivre le congé pour interruption de carrière « ordinaire » réversible ou irréversible**)¹⁶⁰.
- Entre le 1^{er} mai et le 30 septembre 2020, le congé pour interruption de carrière dont bénéficiait le membre du personnel a pu être suspendu, avec l'accord du pouvoir organisateur, en vue de lui permettre de bénéficier du **congé parental corona**¹⁶¹.

Dans ce cas, à l'issue du congé parental corona, l'interruption de la carrière initiale a repris automatiquement jusqu'à la date de fin initialement prévue.

Le solde de l'interruption de carrière peut être pris ultérieurement par le membre du personnel moyennant une nouvelle demande, pour autant que les conditions d'octroi soient toujours remplies et que la procédure d'introduction de la demande soit respectée. Le solde ne devait pas obligatoirement être pris immédiatement à l'expiration du congé parental corona ou de la date initialement prévue pour la fin de l'interruption de carrière. Il peut en outre être pris dans une fraction différente de celle qui s'appliquait à l'interruption de carrière avant sa suspension, voire même sous la forme d'une interruption complète, dans le respect de la réglementation applicable.

- Le membre du personnel qui se trouve en interruption de carrière partielle à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans, cf. point 3. ci-dessus, sans bénéficier de la double allocation de manière irréversible jusqu'à l'âge de la retraite, peut se voir accorder, au terme de l'interruption de carrière partielle réversible en cours, une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (D.P.P.R.).
- Le membre du personnel titulaire de la fonction de promotion d'administrateur d'internat qui se trouve en interruption de carrière à cinquième-temps à partir de l'âge de 58 ans doit solliciter une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (D.P.P.R.) portant sur l'ensemble de ses prestations prenant cours au terme de l'interruption de carrière (maximum 48 mois), sauf s'il entre dans les conditions pour bénéficier d'une pension de retraite à charge du Trésor public.

¹⁵⁹ Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière pour donner des 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.

¹⁶⁰ Pour la FWB, en cas de suspension de l'IC « ordinaire », il n'y a pas de prolongation de cette dernière, ni de report des périodes non « consommées ». En d'autres termes, l'IC « ordinaire » est suspendue pendant la période d'IC « thématique » et reprend automatiquement à l'issue de l'IC « thématique » jusqu'à la date de fin initialement prévue.

Par contre, l'ONEM ne considère pas qu'il y a suspension de l'IC « ordinaire » et y met un terme. Le MDP doit dès lors réintroduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work pour pouvoir bénéficier de l'allocation pour son IC « ordinaire » lorsque l'IC « thématique » est terminée.

¹⁶¹ Les informations utiles relatives au congé parental corona, y compris en cas de suspension d'une interruption de carrière, sont disponibles dans la circulaire n°7663 du 13 juillet 2020 : *Coronavirus Covid-19: Application du congé parental corona aux membres des personnels de l'enseignement et des Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française (2ème édition)*.

9. Rémunération

A. Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

Le membre du personnel en interruption partielle de carrière professionnelle n'est rémunéré que pour les prestations qu'il continue à effectuer.

B. Par l'ONEM :

Le membre du personnel en interruption partielle de carrière professionnelle perçoit, à charge de l'ONEM, une **allocation** au prorata des prestations abandonnées.

Cette allocation est indexée et payée mensuellement.

En cas d'interruption de carrière professionnelle partielle irréversible, les **allocations sont doublées**.

Pour de plus amples informations concernant le montant des allocations, cf. site internet de l'ONEM : www.onem.be.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Le membre du personnel en congé titulaire d'une fonction de recrutement / rang 1 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 / rang 2 en congé peut être remplacé par un membre du personnel définitif dans la fonction de recrutement donnant accès à la fonction de sélection. Dans ce cas, les règles prévues à l'alinéa précédent s'appliquent pour le remplacement dans la fonction de recrutement temporairement abandonnée, soit partiellement, soit entièrement.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

Par dérogation, le membre du personnel titulaire de la fonction de promotion d'administrateur d'internat en congé pour interruption partielle de la carrière à cinquième-temps à partir de 58 ans est secondé par un éducateur ou un éducateur d'internat, en vertu de l'article 8, §1^{er} de l'arrêté royal n°456 du 10 septembre 1986 portant rationalisation et programmation des internats de l'enseignement organisé ou subventionné par l'Etat.

Cet emploi n'est pas un emploi organique et ne peut donc pas donner lieu à une nomination ou un engagement à titre définitif. Il prend fin au moment où l'administrateur d'internat part en D.P.P.R. à temps complet ou est admis à la pension de retraite.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant sauf pour les heures abandonnées dans le cadre d'une interruption partielle irréversible.

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.

L'ancienneté pécuniaire évolue pour autant que le document C62, dûment complété par le directeur du bureau de l'ONEM compétent, ait été remis par l'intéressé à son pouvoir organisateur qui le transmettra à la Direction de gestion compétente.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 électronique est envoyée par l'ONEM à la Banque carrefour de la sécurité sociale.

Pendant l'interruption de la carrière professionnelle, le droit aux allocations familiales est maintenu dans le respect des dispositions applicables en la matière et les allocations sont attribuées conformément au régime de travail que le membre du personnel a interrompu.

16. Remarque(s)

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger.

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEM qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel.

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéfice de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année.

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE dite « thématique »

Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle dite « thématique » 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 20 décembre 1996](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°5753 du 06 juin 2016](#) ;
- [Circulaire n°7663 du 13 juillet 2020](#) ;
- [Circulaire n°9413 du 20 janvier 2025](#).

2. Nature du congé

Congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps, à cinquième-temps ou à dixième-temps) de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental.

3. Conditions d'octroi

- **Bénéficiaires** : 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'emploi¹⁶².
- **Particularités** :
 - **En raison de la naissance de son enfant**, le membre du personnel a droit au congé pour interruption de la carrière dans le cadre du congé parental jusqu'à ce que l'enfant atteigne son 12^{ème} anniversaire.
 - **Dans le cadre d'une adoption d'un enfant**, il a droit au congé pour interruption de la carrière dans le cadre du congé parental pendant une période qui court à partir 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, et au plus tard, jusqu'à ce que l'enfant atteigne son 12^{ème} 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 médico-sociale au sens de la réglementation

¹⁶² Les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, en perte partielle de charge ou en disponibilité pour maladie 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.

relative aux allocations familiales ou qu'au moins 9 points sont octroyés dans l'ensemble des trois piliers de ladite échelle, le droit à l'interruption de carrière pour congé parental est accordé au plus tard jusqu'à ce que l'enfant atteigne l'âge de 21 ans.

- Le droit au congé pour interruption de carrière est accordé tant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans ou de 21 ans à la date de prise de cours du congé. Attention : la condition d'âge doit encore être remplie à la date de prise de cours d'une prolongation du congé.
 - **En cas de naissance multiple**, le membre du personnel peut bénéficier d'un congé pour interruption de la carrière par enfant. Pour des jumeaux, par exemple, le membre du personnel peut obtenir deux congés.
 - 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 remplisse individuellement les conditions pour l'obtenir.
- **Incompatibilités** : certaines incompatibilités sont explicitées dans les points ultérieurs (activités lucratives, bénéficiaires d'une pension).

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 :
 - à 4 mois maximum, en cas d'interruption complète OU ;
 - à 8 mois maximum, en cas d'interruption partielle à mi-temps OU ;
 - à 20 mois maximum, en cas d'interruption partielle à un cinquième-temps OU ;
 - à 40 mois maximum, en cas d'interruption partielle à un dixième-temps.

Ces durées et le droit aux allocations d'interruption qui en découle sont valables pour un enfant né ou adopté **à partir du 8 mars 2012**. Pour un enfant né ou adopté **avant le 8 mars 2012**, le membre du personnel peut également obtenir un congé pour interruption de la carrière professionnelle couvrant les durées visées ci-dessus mais l'allocation d'interruption versée par l'ONEM ne couvrira toutefois pas la totalité de la période (donc pas d'allocation pour le 4^{ème} mois en cas d'interruption complète, pour les 7^{ème} et 8^{ème} mois en cas d'interruption à mi-temps, du 16^{ème} au 20^{ème} mois en cas d'interruption à cinquième-temps et du 31^{ème} au 40^{ème} mois en cas d'interruption à dixième-temps).

Pour un même enfant, le membre du personnel doit choisir entre l'interruption complète et l'interruption partielle, ce choix étant définitif. Le choix de la fraction de l'interruption de carrière partielle est également définitif.

A l'exception de la situation du fractionnement de l'interruption complète (voir ci-dessous), la période d'interruption se compte **de date à veille de date**¹⁶³.

L'interruption de carrière lors de la naissance ou l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental ne peut être fractionnée¹⁶⁴ **sauf** :

¹⁶³ **Exemple** : si le membre du personnel demande 20 mois de congé pour « IC parentale » d'1/5^{ème} temps à compter du 29/08/2022, le congé s'étendra jusqu'au 28/04/2024 inclus.

¹⁶⁴ Par « fractionnement », il y a lieu d'entendre la prise de périodes non successives de congé pour interruption de carrière accordé lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental.

- la période de 4 mois maximum d'interruption complète qui peut être fractionnée, moyennant l'accord du pouvoir organisateur¹⁶⁵, entièrement ou partiellement, en périodes d'une semaine ou d'un multiple de ce chiffre (4 mois d'interruption complète équivalant à 16 semaines¹⁶⁶ d'interruption complète).

Dans ce cadre, l'accord du pouvoir organisateur est requis pour chaque demande.

Lorsque, suite à un fractionnement partiel en semaines, la partie restante est inférieure à 4 semaines, le membre du personnel a le droit de prendre ce solde sans l'accord du pouvoir organisateur.

- la période de 8 mois maximum d'interruption partielle à mi-temps qui peut être fractionnée, moyennant l'accord du pouvoir organisateur¹⁶⁷, entièrement ou partiellement, en périodes d'un mois ou d'un multiple de ce chiffre.

Dans ce cadre, l'accord du pouvoir organisateur est requis pour chaque demande.

Lorsque, suite à un fractionnement partiel en mois, la partie restante est d'un mois, le membre du personnel a le droit de prendre ce solde sans l'accord du pouvoir organisateur.

Ces 2 situations de fractionnement sont appelées « flexibilisation » par l'ONEM.

La durée initialement choisie pour l'interruption peut toujours être prolongée¹⁶⁸. Une demande de prolongation n'est pas soumise à l'accord du pouvoir organisateur, contrairement au fractionnement.

Lorsqu'un membre du personnel prolonge son interruption de carrière ou introduit une nouvelle demande dans le cadre du fractionnement de l'interruption complète ou à mi-temps, il ne peut modifier la fraction d'interruption demandée initialement. En d'autres termes, **le choix de la fraction d'interruption pour un même enfant est toujours définitif.**

Il n'est pas tenu compte des périodes de congé pour interruption de la carrière professionnelle dans le cadre du congé parental pour le calcul des maxima de 60 mois de congés pour interruption de la carrière professionnelle « ordinaire » complètes ou partielles.

Les périodes durant lesquelles le membre du personnel a bénéficié d'un congé parental corona n'entrent pas en considération pour le calcul des durées maximales ci-dessus.

▪ **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.

¹⁶⁵ En cas de refus, le pouvoir organisateur communique sa décision par écrit au membre du personnel dans le mois qui suit l'introduction de sa demande.

¹⁶⁶ Une semaine = 7 jours calendrier.

¹⁶⁷ En cas de refus, le pouvoir organisateur communique sa décision par écrit au membre du personnel dans le mois qui suit l'introduction de sa demande.

¹⁶⁸ Par « prolongation », il y a lieu d'entendre la prise de périodes successives de congé pour interruption de carrière accordé lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental (par exemple, demande initiale d'un mois d'interruption complète puis, demande des trois mois restants du quota immédiatement à la suite). La prolongation est permise pour toutes les fractions d'interruption.

- **Début et fin de la période d'octroi**

A...Début :

Le congé prend cours à la date indiquée par le membre du personnel.

B...Fin :

Le congé prend fin à la date indiquée par le membre du personnel.

C...Fin prématurée¹⁶⁹ :

Pour des raisons exceptionnelles¹⁷⁰ et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé **par le pouvoir organisateur** 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 pénurie¹⁷¹ dans la fonction à laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière, est définitif, le membre du personnel ne peut jamais reprendre ses fonctions ou les exercer à nouveau complètement après le 1^{er} mai de l'année académique.

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.

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.

Par dérogation, nécessitent l'**accord** du pouvoir organisateur :

- l'interruption de la carrière professionnelle d'**1/10 temps** ;
- **le fractionnement** de l'interruption complète et de l'interruption à mi-temps (cf. point 4.).

En cas de refus, le pouvoir organisateur communique sa décision par écrit au membre du personnel dans le mois qui suit l'introduction de sa demande.

5.2. **Documents administratifs**

- Formulaire « CAD - IC : Modification des prestations pour congé pour interruption de la carrière professionnelle » repris en annexe adressé à l'administration précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle + une copie du(des) formulaire(s) C61¹⁷².

¹⁶⁹ L'ONEM peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

¹⁷⁰ Est notamment considérée comme raison exceptionnelle, la pénurie dûment constatée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans la fonction à laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière est définitif.

¹⁷¹ L'appréciation de la pénurie relève de la responsabilité du pouvoir organisateur.

¹⁷² Le membre du personnel peut trouver ce(s) document(s) :

- dans son eBox (si celui-ci a été activé), sous le nom « Formulaire de demande de réduction de prestations C61 » ;
- sur l'application Break@Work, sous la forme d'un aperçu de la demande, via le chemin Travailleur / Mon dossier en ligne / Sélectionner la demande concernée et cliquer sur « Imprimer » (il est possible à cette étape de sélectionner « Enregistrer au format pdf » l'« Aperçu de la demande »).

Par la suite, envoi d'une copie du formulaire C62 dûment complété par le bureau de l'ONEM.

Au plus tard, au moment où le congé parental prend cours :

- un extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- et/ou une attestation de l'inscription de l'enfant comme membre de la famille au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune où le membre du personnel a sa résidence ;
- s'il y a lieu, une attestation de l'incapacité physique ou mentale de l'enfant 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 médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales ou qu'au moins 9 points sont octroyés dans l'ensemble des trois piliers de ladite échelle.

- « Document 12 ».

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 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 de gestion) et
- de l'ONEM

1- Auprès de l'administration (Direction de gestion) :

Voir Point 5.2. Documents administratifs ci-dessus.

2- Auprès de l'ONEM :

a) Demande d'octroi :

- **Le membre du personnel informe par écrit le pouvoir organisateur de son souhait de prendre une interruption de carrière.**

La demande d'allocations doit être **introduite électroniquement auprès de l'ONEM au plus tôt 6 mois avant la date de début de l'interruption et au plus tard endéans les délais prévus au point 1 – « Auprès de l'administration (Direction de gestion) »¹⁷³.**

- **Le pouvoir organisateur procède à l'initialisation de la demande dans l'application Break@Work sur le site de l'ONEM.**

En cas de pluralité de pouvoirs organisateurs, chacun des pouvoirs organisateurs où les prestations sont réduites initialise une demande.

¹⁷³ Vis-à-vis de l'ONEM, la demande doit être introduite au plus tard 2 mois après la date de début de l'interruption. Si la demande d'allocations est introduite auprès de l'ONEM en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'introduction de la demande.

Toutefois, la demande à introduire auprès de l'administration (Direction de gestion) devant reprendre en annexe une copie de la preuve d'introduction de la demande via l'application Break@Work, cette dernière doit être introduite auprès de l'ONEM en tenant compte des délais prévus pour l'introduction de la demande auprès de l'administration (Direction de gestion).

La demande doit contenir clairement la fraction de réduction des prestations demandées (I.C. complète, $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{5}$ ou $\frac{1}{10}$ / Par « flexibilisation » sur l'application de l'ONEM, il y a lieu d'entendre « fractionnement » (cf. point 4.)) et mentionner :

- 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.

Les heures dont il est question dans l'application de l'ONEM sont **toujours des périodes**, exprimées en dénominateur et numérateur de charge, telles qu'elles apparaissent dans les listings de paie.

Exemple : Demande d'interruption partielle de carrière à mi-temps d'un maître de formation pratique définitif pour 8/10.

Régime normal de travail			
La charge du demandeur avant interruption était de :	8	h	min par semaine
Une charge complète comprend :	10	h	min par semaine
La charge du demandeur pendant l'interruption sera de :	5	h	min par semaine
La charge abandonnée est de :	3	h	min par semaine

- Une fois la demande initialisée par le pouvoir organisateur, le **membre du personnel** est en mesure de la **compléter** dans l'application **Break@Work**, d'y ajouter, s'il échet, l'une ou l'autre **pièce justificative**¹⁷⁴ et de **valider l'envoi du dossier complet vers l'ONEM**.

Le membre du personnel est tenu de fournir à son pouvoir organisateur une copie du(des) **formulaire(s) C61**¹⁷⁵ pour être annexée au formulaire « CAD - IC : modification des prestations pour congé pour interruption de la carrière professionnelle ».

- Toute nouvelle demande ou prolongation doit être introduite dans les mêmes formes et délais qu'une première demande.

Une nouvelle demande doit également être introduite lorsque le congé pour interruption de carrière a été suspendu par un congé de maternité ou un congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse ou du placement dans une famille d'accueil (cf. point 8.).

- Pour obtenir les **allocations majorées**, le membre du personnel doit joindre à sa demande les **pièces justificatives** exigées par l'ONEM (attestation de la caisse d'allocations familiales, ...).

¹⁷⁴ En cas de pluralité de pouvoirs organisateurs, le membre du personnel ne doit plus joindre une attestation provenant du(des) pouvoir(s) organisateur(s) où il continuerait à prester pour l'entièreté de sa charge. En revanche, le bureau de l'ONEM reviendra vers le membre du personnel pour lui demander des informations supplémentaires à ce sujet.

¹⁷⁵ Le membre du personnel peut trouver ce(s) document(s) :

- dans son eBox (si celui-ci a été activé), sous le nom « Formulaire de demande de réduction de prestations C61 » ;
- sur l'application Break@Work, sous la forme d'un aperçu de la demande, via le chemin Travailleur / Mon dossier en ligne / Sélectionner la demande concernée et cliquer sur « Imprimer » (il est possible à cette étape de sélectionner « Enregistrer au format pdf » l'« Aperçu de la demande »).

Une majoration des allocations peut également être octroyée durant une période d'interruption de carrière professionnelle en cours. A cet effet, l'introduction des pièces justificatives mentionnées ci-dessus (par mail via le [formulaire de contact](#) du site internet de l'Onem) vaut comme demande. Il n'est donc pas nécessaire d'introduire une nouvelle demande via l'application Break@Work. Dans ce cas, les allocations majorées seront accordées à partir du 1^{er} jour du mois suivant le mois au cours duquel les pièces justificatives ont été transmises.

- Congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental sans allocation

Dans le cadre du congé parental, l'ONEM reconnaît au membre du personnel le droit de bénéficier d'une interruption de la carrière professionnelle même si ce dernier n'a pas ou plus droit à des allocations d'interruption en raison de la réglementation en vigueur (activité non-cumulable, perception d'une pension, domicile en dehors de l'EEE, ...).

La demande de congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental sans allocation est introduite auprès de l'ONEM via l'application Break@Work.

Dans le courant d'une période de congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental sans allocation, le membre du personnel peut à nouveau demander des allocations d'interruption dès lors qu'il satisfait aux conditions pour pouvoir en bénéficier (*exemple : arrêt de l'activité salariée*), au moyen du formulaire spécifique disponible sur le site internet de l'Onem ([C61 – Demande d'allocations d'interruption](#)) à envoyer via le [formulaire de contact](#) du site internet de l'Onem.

La période de congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental sans allocation est comptabilisée dans les durées de 4 mois (IC complète), 8 mois (IC ½ temps), 20 mois (IC 1/5 temps) et 40 mois (IC 1/10 temps) prévues.

b) Octroi ou refus de l'allocation

- Le directeur du bureau 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 C62** qui est *envoyé* au membre du personnel *dans son eBox (si celui-ci a été activé) ou par la poste*. S'il prend une décision d'exclusion du droit aux allocations, il envoie une copie de cette décision au *pouvoir organisateur*.
- Préalablement à toute décision d'exclusion du droit aux allocations, le directeur du bureau de l'ONEM convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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.

- *S'il constate que le membre du personnel qui a introduit une demande de congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental AVEC allocations n'a pas ou plus droit à celles-ci, l'ONEM lui adressera un courrier l'interrogeant quant à son souhait de bénéficier d'un congé parental sans allocation ou de renoncer à son droit au congé parental, les allocations indûment perçues faisant l'objet d'une récupération.*
- Suite à cette situation, le pouvoir organisateur est tenu d'en informer sans délai la Direction de gestion.

- Si le membre du personnel ne transmet pas copie du document C62 dûment complété à l'administration, l'octroi du congé pour interruption complète 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 justifiée¹⁷⁶. **Toutefois, cette requalification de la période en absences non réglementairement justifiées ne permet pas au pouvoir organisateur de procéder à une démission d'office du membre du personnel.**

B. Fin prématurée¹⁷⁷ :

Documents administratifs	Délai d'introduction de la demande
Préavis adressé au pouvoir organisateur par l'intermédiaire du chef d'établissement. Le pouvoir organisateur transmet le préavis à la Direction de gestion, qui, dans les 15 jours, avise le directeur du bureau de l'ONEM, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.	Un mois

5.4. Délai d'introduction de la demande

Au moins 30 jours avant le début de l'interruption sauf dérogation accordée par le Gouvernement.

6. Prestations à fournir

1. Interruption de carrière complète

L'interruption de carrière 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.

2. Interruption de carrière partielle

- Le membre du personnel doit conserver, selon le cas, la moitié, les quatre-cinquièmes ou les neuf-dixièmes **des** prestations complètes **imposées pour la fonction exercée**.

Pour déterminer la fraction, l'ensemble des fonctions prestées dans l'enseignement organisé et/ou subventionné sont additionnées.

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 des prestations à fournir » repris au début de ce vade-mecum.

¹⁷⁶ Cette disposition est également d'application aux membres du personnel **temporaire** ou **temporaire pour une durée indéterminée** (TDI) dans le respect de la réglementation en matière de congés qui leur sont accessibles.

¹⁷⁷ L'ONEM peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

Par ailleurs, en fonction d'impératifs pédagogiques laissés à l'appréciation du pouvoir organisateur (blocs horaires), le membre du personnel qui sollicite un congé partiel peut prester un maximum de deux heures, périodes ou leçons supplémentaires¹⁷⁸. Dans ce cas, le traitement / la subvention-traitement sera alloué(e) au prorata de la charge conservée et l'allocation d'interruption octroyée par l'ONEM calculée sur la charge réellement abandonnée.

➤ 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 ;
- cinq demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à mi-temps.

7. Exercice d'une autre 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 :

- soit les revenus provenant de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit les revenus provenant d'une activité accessoire en tant que travailleur salaire (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, dans le cas d'une interruption complète, l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an ;
- soit, dans le cas d'une interruption partielle, l'exercice d'une activité indépendante complémentaire déjà exercée durant au moins les 12 mois qui précèdent le début de la réduction des prestations :
 - pendant une période maximale de 24 mois en cas d'interruption partielle de carrière à mi-temps ;
 - pendant une période maximale de 60 mois en cas d'interruption partielle de carrière à cinquième-temps ou à dixième-temps.

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) (même si l'activité ne génère aucun revenu).

Les allocations d'interruption ne sont pas cumulables avec l'octroi d'une pension¹⁷⁹, à l'exception :

¹⁷⁸ Dans les Hautes Ecoles, cela correspond à 1/10 supplémentaire.

¹⁷⁹ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

- 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 64quinquies 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 107quater 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 cette période de 12 mois, le bénéfice de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations.

- d'une **allocation de transition**, conformément au Livre Premier, Titre 1er, Chapitre II bis, de la loi du 15 mai 1984 portant mesures d'harmonisation dans les régimes de pensions, Chapitre II de l'arrêté royal n°72 du 10 novembre 1967 relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ou Chapitre IV de l'arrêté royal n°50 du 24 octobre 1967 relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs salariés.

B. Perte du 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 (sauf lorsque le membre du personnel en interruption complète entame une activité indépendante) ;
- élargit une activité accessoire existante ;
- compte plus d'un an d'activité indépendante cumulée avec une interruption complète ;
- compte plus de 24 mois d'activité indépendante cumulée avec une interruption partielle à mi-temps ou plus de 60 mois d'activité indépendante cumulée avec une interruption partielle à cinquième-temps ou à dixième-temps.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée ci-dessus, doit en avertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEM du ressort de son domicile, faute de quoi les allocations d'interruption **indûment perçues** sont récupérées.

Pour rappel, **dans le cadre du congé parental, l'ONEM reconnaît au membre du personnel le droit de bénéficier d'une interruption de la carrière professionnelle même si ce dernier n'a pas ou plus droit à des allocations (voir point 5.3., A.,2-).**

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Congés de maladie :

Aucune.

Remarques :

- Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.

- Le membre du personnel en congé pour interruption partielle de la carrière est 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 d'attente / sa subvention-traitement d'attente sera calculé(e) en fonction des prestations conservées.

Autres types de congés :

- Le **congé de maternité** ou le **congé d'accueil en vue de l'adoption**, de la tutelle officielle ou du placement dans une famille d'accueil qui intervient en cours d'interruption de carrière suspend celle-ci (sans prolongation de cette interruption de carrière, ni report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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, de la tutelle officielle et du placement dans une famille d'accueil (**attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work à l'issue du congé de maternité ou du congé d'accueil pour poursuivre le congé pour interruption de carrière « thématique »**)¹⁸⁰.
- Le **congé pour interruption de carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental** suspend le congé pour interruption de carrière partielle (même irréversible)¹⁸¹ (sans prolongation de cette interruption de carrière, ni report des périodes d'interruption de carrière « non consommées ») (**attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work à l'issue du congé pour interruption de carrière « thématique » pour poursuivre le congé pour interruption de carrière « ordinaire » réversible ou irréversible**)¹⁸².
- Entre le 1^{er} mai et le 30 septembre 2020, le congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental dont bénéficiait le membre du personnel a pu être converti, avec l'accord du pouvoir organisateur, en vue de lui permettre de bénéficier du **congé parental corona**¹⁸³.

Dans ce cas, à l'issue du congé parental corona, l'interruption de la carrière initiale a repris automatiquement jusqu'à la date de fin initialement prévue.

¹⁸⁰ Pour la FWB, en cas de suspension de l'IC « thématique », il n'y a pas de prolongation de cette dernière, ni de report des périodes non « consommées ». En d'autres termes, l'IC « thématique » est suspendue pendant la période du congé de maternité ou du congé d'accueil et reprend automatiquement à l'issue du congé de maternité ou du congé d'accueil jusqu'à la date de fin initialement prévue.

Par contre, l'ONEM ne considère pas qu'il y a suspension de l'IC « thématique » et y met un terme. Le MDP doit dès lors réintroduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work pour pouvoir bénéficier de l'allocation pour son IC « thématique » lorsque le congé de maternité ou le congé d'accueil est terminé.

¹⁸¹ Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière 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.

¹⁸² Pour la FWB, en cas de suspension de l'IC « ordinaire », il n'y a pas de prolongation de cette dernière, ni de report des périodes non « consommées ». En d'autres termes, l'IC « ordinaire » est suspendue pendant la période d'IC « thématique » et reprend automatiquement à l'issue de l'IC « thématique » jusqu'à la date de fin initialement prévue.

Par contre, l'ONEM ne considère pas qu'il y a suspension de l'IC « ordinaire » et y met un terme. Le MDP doit dès lors réintroduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work pour pouvoir bénéficier de l'allocation pour son IC « ordinaire » lorsque l'IC « thématique » est terminée.

¹⁸³ Les informations utiles relatives au congé parental corona, y compris en cas de suspension/ conversion d'une interruption de carrière, sont disponibles dans la circulaire n°7663 du 13 juillet 2020 : *Coronavirus Covid-19: Application du congé parental corona aux membres des personnels de l'enseignement et des Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française (2ème édition)*.

Le solde de l'interruption de carrière dans le cadre du congé parental peut être pris ultérieurement par le membre du personnel moyennant une nouvelle demande, pour autant que les conditions d'octroi soient toujours remplies et que la procédure d'introduction de la demande soit respectée. Le solde ne devait pas obligatoirement être pris immédiatement à l'expiration du congé parental corona ou de la date initialement prévue pour la fin de l'interruption de carrière. Il peut en outre être pris dans une fraction différente de celle qui s'appliquait à l'interruption de carrière avant sa conversion en congé parental corona, dans le respect de la réglementation applicable.

- Un membre du personnel qui aurait entamé une interruption de carrière dans le cadre du congé parental, dans le cadre d'un emploi du secteur privé, peut le cas échéant en solliciter le solde sous son statut de personnel de l'enseignement. Mais il ne peut en bénéficier une seconde fois (*exemple : 3 mois sous régime « secteur privé » et poursuite du mois restant sous le régime « enseignement », moyennant accord du nouvel employeur*).

9. Rémunération

A. Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- Le membre du personnel en interruption complète de carrière professionnelle n'est plus rémunéré.
- Le membre du personnel en interruption partielle de carrière professionnelle n'est rémunéré 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.

Pour de plus amples informations concernant le montant des allocations, cf. site internet de l'ONEM : www.onem.be.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Le membre du personnel en congé titulaire d'une fonction de recrutement / rang 1 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 / rang 2, de promotion d'administrateur d'internat ou exerçant une fonction élective 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 / élective. Dans ce cas, les règles prévues à l'alinéa précédent s'appliquent pour le remplacement dans la fonction de recrutement temporairement abandonnée, soit partiellement, soit entièrement.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

Remarque : Lorsque, dans le cadre du fractionnement, le membre du personnel prend, avec l'accord du pouvoir organisateur, une interruption de carrière dans le cadre du congé parental complète ou à mi-temps jusqu'à la veille d'un congé scolaire, puis au lendemain de ce congé, il ne peut y avoir de remplacement durant ledit congé.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI :

- Congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental AVEC allocation de l'ONEM (à partir du 01/01/2011) : **4D** ;
- Congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental SANS allocation de l'ONEM (à partir du 01/01/2011) : **4E**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire évolue pour autant que le document C62, dûment complété par le directeur du bureau de l'ONEM compétent, ait été remis par l'intéressé à son pouvoir organisateur qui le transmettra à la Direction de gestion compétente.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 électronique est envoyée par l'ONEM à la Banque carrefour de la sécurité sociale.

Pendant l'interruption de la carrière professionnelle, le droit aux allocations familiales est maintenu dans le respect des dispositions applicables en la matière et les allocations sont attribuées conformément au régime de travail que le membre du personnel a interrompu.

16. Remarque(s)

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEM qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéfice de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE dite « thématique »

Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle dite « thématique » 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 20 décembre 1996](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°5753 du 06 juin 2016](#) ;
- [Circulaire n°7663 du 13 juillet 2020](#) ;
- [Circulaire n°9413 du 20 janvier 2025](#).

2. Nature du congé

Congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs¹⁸⁴.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs, en fonction principale et en activité de service (y compris en perte partielle de charge), en disponibilité pour maladie ou en disponibilité par défaut d'emploi¹⁸⁵.

Incompatibilités : certaines incompatibilités sont explicitées dans les points ultérieurs (activités lucratives, bénéficiaires d'une pension).

4. Durée

- *Durées minimale et 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 (sans interruption) une seule fois pour une nouvelle période d'un mois.

¹⁸⁴ 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.

¹⁸⁵ Les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, en perte partielle de charge ou en disponibilité pour maladie 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.

Il n'est pas tenu compte de ces périodes pour le calcul des maxima de 60 mois de congés pour interruption de la carrière professionnelle « ordinaire » 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 congé débute le 1^{er} 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 :

Le congé prend fin à l'échéance soit du 1^{er} mois, soit du 2^{ème} mois.

C. Fin prématurée¹⁸⁶

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 pouvoir organisateur** à reprendre ses fonctions ou à exercer celles-ci de manière complète, avant que la période d'interruption ne soit expirée.

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.

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**

- Formulaire « CAD - IC : Modification des prestations pour congé pour interruption de la carrière professionnelle » repris en annexe adressé à l'administration, précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle + une copie du(des) formulaire(s) C61¹⁸⁷.

¹⁸⁶ L'ONEM peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

¹⁸⁷ Le membre du personnel peut trouver ce(s) document(s) :

- dans son eBox (si celui-ci a été activé), sous le nom « Formulaire de demande de réduction de prestations C61 » ;
- sur l'application Break@Work, sous la forme d'un aperçu de la demande, via le chemin Travailleur / Mon dossier en ligne / Sélectionner la demande concernée et cliquer sur « Imprimer » (il est possible à cette étape de sélectionner « Enregistrer au format pdf » l'« Aperçu de la demande »).

Par la suite, envoi d'une copie du formulaire C62 dûment complété par le bureau de l'ONEM.

Le C.A.D- IC 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 2^{ème} attestation s'il souhaite prolonger le congé d'un mois.

Remarque : Un même membre du personnel ne peut introduire que 2 attestations relatives aux soins palliatifs dispensés à la même personne.

- « Document 12 ».

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 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 de gestion) **et**
- de l'ONEM

1- Auprès de l'administration (Direction de gestion) :

Voir point 5.2. ci-dessus.

2- Auprès de l'ONEM :

a) Demande d'octroi :

- **Le membre du personnel informe par écrit le pouvoir organisateur** de son souhait de prendre une interruption de carrière.

La demande d'allocations doit être **introduite électroniquement auprès de l'ONEM au plus tôt 6 mois avant la date de début de l'interruption et au plus tard endéans les délais prévus au point 1 – « Auprès de l'administration (Direction de gestion) »¹⁸⁸.**

- **Le pouvoir organisateur procède à l'initialisation de la demande** dans l'application **Break@Work** sur le site de l'ONEM.

En cas de pluralité de pouvoirs organisateurs, chacun des pouvoirs organisateurs où les prestations sont réduites initialise une demande.

La demande doit contenir clairement la fraction de réduction des prestations demandées (I.C. complète, ½ ou 1/5) et mentionner :

- la charge complète,

¹⁸⁸ Vis-à-vis de l'ONEM, la demande doit être introduite au plus tard **2 mois après la date de début de l'interruption**. Si la demande d'allocations est introduite auprès de l'ONEM en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'introduction de la demande.

Toutefois, la demande à introduire auprès de l'administration (Direction de gestion) devant reprendre en annexe une copie de la preuve d'introduction de la demande via l'application Break@Work, cette dernière doit être introduite auprès de l'ONEM en tenant compte des délais prévus pour l'introduction de la demande auprès de l'administration (Direction de gestion).

- 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.

Les heures dont il est question dans l'application de l'ONEM sont **toujours des périodes**, exprimées en dénominateur et numérateur de charge, telles qu'elles apparaissent dans les listings de paie.

Exemple : Demande d'interruption partielle de carrière à mi-temps d'un maître de formation pratique définitif pour 8/10.

Régime normal de travail			
La charge du demandeur avant interruption était de :	8	h	min par semaine
Une charge complète comprend :	10	h	min par semaine
La charge du demandeur pendant l'interruption sera de :	5	h	min par semaine
La charge abandonnée est de :	3	h	min par semaine

- Une fois la demande initialisée par le pouvoir organisateur, le **membre du personnel** est en mesure de la **compléter** dans l'application **Break@Work**, d'y ajouter, s'il échet, l'une ou l'autre **pièce justificative**¹⁸⁹ et de **valider l'envoi du dossier complet vers l'ONEM**.

Le membre du personnel est tenu de fournir à son pouvoir organisateur une copie du(des) **formulaire(s) C61**¹⁹⁰ pour être annexée au formulaire « CAD - IC : modification des prestations pour congé pour interruption de la carrière professionnelle ».

- Toute nouvelle demande ou prolongation doit être introduite dans les mêmes formes et délais qu'une première demande.

Une nouvelle demande doit également être introduite lorsque le congé pour interruption de carrière a été suspendu par un congé de maternité ou un congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse ou du placement dans une famille d'accueil (cf. point 8.).

- Pour obtenir les **allocations majorées**, le membre du personnel doit joindre à sa demande les pièces justificatives exigées par l'ONEM (attestation de la caisse d'allocations familiales, ...).

Une majoration des allocations peut également être octroyée durant une période d'interruption de carrière professionnelle en cours. A cet effet, l'**introduction des pièces justificatives** mentionnées ci-dessus (par mail via le [formulaire de contact](#) du site internet de l'Onem) vaut comme demande. Il n'est donc pas nécessaire d'introduire une nouvelle demande via l'application Break@Work. Dans ce cas, les

¹⁸⁹ En cas de pluralité de pouvoirs organisateurs, le membre du personnel ne doit plus joindre une attestation provenant du(des) pouvoir(s) organisateur(s) où il continuerait à prester pour l'entièreté de sa charge. En revanche, le bureau de l'ONEM reviendra vers le membre du personnel pour lui demander des informations supplémentaires à ce sujet.

¹⁹⁰ Le membre du personnel peut trouver ce(s) document(s) :

- dans son eBox (si celui-ci a été activé), sous le nom « Formulaire de demande de réduction de prestations C61 » ;
- sur l'application Break@Work, sous la forme d'un aperçu de la demande, via le chemin Travailleur / Mon dossier en ligne / Sélectionner la demande concernée et cliquer sur « Imprimer » (il est possible à cette étape de sélectionner « Enregistrer au format pdf » l'« Aperçu de la demande »).

allocations majorées seront accordées à partir du 1^{er} jour du mois suivant le mois au cours duquel les pièces justificatives ont été transmises.

b) Octroi ou refus de l'allocation

- Le directeur du bureau 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 C62** qui est **envoyé** au membre du personnel **dans son eBox (si celui-ci a été activé) ou par la poste**. S'il prend une décision d'exclusion du droit aux allocations, il envoie une copie de cette décision au **pouvoir organisateur**.
- Préalablement à toute décision d'exclusion du droit aux allocations, le directeur du bureau de l'ONEM convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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 l'ONEM, 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 de gestion.
- 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 académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, l'interruption complète 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 justifiée¹⁹¹. **Toutefois, cette requalification de la période en absences non réglementairement justifiées ne permet pas au pouvoir organisateur de procéder à une démission d'office du membre du personnel.**

- Si le membre du personnel ne transmet pas copie du document C62 dûment complété à l'administration, l'octroi du congé pour interruption complète 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

¹⁹¹ Cette disposition est également d'application aux membres du personnel **temporaire** ou **temporaire pour une durée indéterminée** (TDI) dans le respect de la réglementation en matière de congés qui leur sont accessibles.

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 justifiée¹⁹². Toutefois, cette requalification de la période en absences non réglementairement justifiées ne permet pas au pouvoir organisateur de procéder à une démission d'office du membre du personnel.

B. Fin prématurée¹⁹³ :

<i>Documents administratifs</i>	<i>Délai d'introduction de la demande</i>
Demande adressée au pouvoir organisateur par l'intermédiaire du chef d'établissement. Le pouvoir organisateur transmet la demande à la Direction de gestion qui, dans les 15 jours, avise le directeur du bureau de l'ONEM de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.	Le plus tôt possible

5.4. Délai d'introduction de la demande

La réglementation ne mentionne aucun délai. La demande doit dès lors être introduite aussitôt que possible.

6. Prestations à fournir

1. Interruption de carrière complète

L'interruption de carrière 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.

2. Interruption de carrière partielle

- Le membre du personnel doit conserver, selon le cas, la moitié ou les quatre-cinquièmes des prestations complètes imposées pour la fonction exercée.

Pour déterminer la fraction, l'ensemble des fonctions prestées dans l'enseignement organisé et/ou subventionné sont additionnées.

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 des prestations à fournir » repris au début de ce vade-mecum.

Par ailleurs, en fonction d'impératifs pédagogiques laissés à l'appréciation du pouvoir organisateur (blocs horaires), le membre du personnel qui sollicite un congé partiel peut prester un maximum de deux heures, périodes ou leçons supplémentaires¹⁹⁴. Dans ce cas, le traitement / la subvention-traitement sera

¹⁹² Cette disposition est également d'application aux membres du personnel temporaire ou temporaire pour une durée indéterminée (TDI) dans le respect de la réglementation en matière de congés qui leur sont accessibles.

¹⁹³ L'ONEM peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

¹⁹⁴ Dans les Hautes Ecoles, cela correspond à 1/10 supplémentaire.

alloué(e) au prorata de la charge conservée et l'allocation d'interruption octroyée par l'ONEM calculée sur la charge réellement abandonnée.

- 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 ;
- cinq demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à mi-temps.

7. Exercice d'une autre 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 :

- soit les revenus provenant de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit les revenus provenant 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, dans le cas d'une interruption complète, l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an ;
- soit, dans le cas d'une interruption partielle, l'exercice d'une activité indépendante complémentaire déjà exercée durant au moins les 12 mois qui précèdent le début de la réduction des prestations :
 - pendant une période maximale de 24 mois en cas d'interruption partielle de carrière à mi-temps ;
 - pendant une période maximale de 60 mois en cas d'interruption partielle de carrière à cinquième-temps.

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) (même si l'activité ne génère aucun revenu).

Les allocations d'interruption ne sont pas cumulables avec l'octroi d'une pension¹⁹⁵, à l'exception :

- 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 :

¹⁹⁵ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

- une indemnité au sens de l'article 64quinquies 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 107quater 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 cette période de 12 mois, le bénéfice de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations.

- d'une **allocation de transition**, conformément au Livre Premier, Titre 1er, Chapitre II bis, de la loi du 15 mai 1984 portant mesures d'harmonisation dans les régimes de pensions, Chapitre II de l'arrêté royal n°72 du 10 novembre 1967 relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ou Chapitre IV de l'arrêté royal n°50 du 24 octobre 1967 relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs salariés.

B. Perte du 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 (sauf lorsque le membre du personnel en interruption complète entame une activité indépendante) ;
- élargit une activité accessoire existante ;
- compte plus d'un an d'activité indépendante cumulée avec une interruption complète ;
- compte plus de 24 mois d'activité indépendante cumulée avec une interruption partielle à mi-temps ou plus de 60 mois d'activité indépendante cumulée avec une interruption partielle à cinquième-temps.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée ci-dessus, doit en avertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEM du ressort de son domicile, faute de quoi les allocations d'interruption **indûment perçues** 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 de l'ONEM 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 le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Congés de maladie :

Aucune.

Remarques :

- Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.
- Le membre du personnel en congé pour interruption partielle de la carrière est 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 pouvait prétendre, le membre du personnel définitif est mis d'office en disponibilité pour cause de maladie et son traitement d'attente / sa subvention-traitement d'attente sera calculé(e) en fonction des prestations conservées.

Autres types de congés :

- Le **congé de maternité** ou le **congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse ou du placement dans une famille d'accueil** qui intervient en cours d'interruption de carrière suspend celle-ci (sans prolongation de cette interruption de carrière, ni report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil (**attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work à l'issue du congé de maternité ou du congé d'accueil pour poursuivre le congé pour interruption de carrière « thématique »**)¹⁹⁶.
- Le **congé pour interruption de carrière pour donner des soins palliatifs** suspend le congé pour interruption de carrière partielle (même irréversible)¹⁹⁷ (sans prolongation de cette interruption de carrière, ni report des périodes d'interruption de carrière « non consommées ») (**attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work à l'issue du congé pour interruption de carrière « thématique » pour poursuivre le congé pour interruption de carrière « ordinaire » réversible ou irréversible**)¹⁹⁸.
- Entre le 1^{er} mai et le 30 septembre 2020, le congé pour interruption de carrière pour donner des soins palliatifs dont bénéficiait le membre du personnel a pu être suspendue, avec l'accord du pouvoir organisateur, en vue de lui permettre de bénéficier du **congé parental corona**¹⁹⁹.

Dans ce cas, à l'issue du congé parental corona, l'interruption de la carrière professionnelle initiale a repris automatiquement jusqu'à la date de fin initialement prévue.

Le solde de l'interruption de carrière peut être pris ultérieurement par le membre du personnel moyennant une nouvelle demande, pour autant que les conditions d'octroi soient toujours remplies pour en bénéficier et que la procédure d'introduction de la demande soit respectée. Le solde ne devait pas obligatoirement être pris immédiatement à l'expiration du congé parental corona ou de la date initialement

¹⁹⁶ Pour la FWB, en cas de suspension de l'IC « thématique », il n'y a pas de prolongation de cette dernière, ni de report des périodes non « consommées ». En d'autres termes, l'IC « thématique » est suspendue pendant la période du congé de maternité ou du congé d'accueil et reprend automatiquement à l'issue du congé de maternité ou du congé d'accueil jusqu'à la date de fin initialement prévue.

Par contre, l'ONEM ne considère pas qu'il y a suspension de l'IC « thématique » et y met un terme. Le MDP doit dès lors réintroduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work pour pouvoir bénéficier de l'allocation pour son IC « thématique » lorsque le congé de maternité ou le congé d'accueil est terminé.

¹⁹⁷ Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière pour donner des soins palliatifs lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

¹⁹⁸ Pour la FWB, en cas de suspension de l'IC « ordinaire », il n'y a pas de prolongation de cette dernière, ni de report des périodes non « consommées ». En d'autres termes, l'IC « ordinaire » est suspendue pendant la période d'IC « thématique » et reprend automatiquement à l'issue de l'IC « thématique » jusqu'à la date de fin initialement prévue.

Par contre, l'ONEM ne considère pas qu'il y a suspension de l'IC « ordinaire » et y met un terme. Le MDP doit dès lors réintroduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work pour pouvoir bénéficier de l'allocation pour son IC « ordinaire » lorsque l'IC « thématique » est terminée.

¹⁹⁹ Les informations utiles relatives au congé parental corona, y compris en cas de suspension d'une interruption de carrière, sont disponibles dans la circulaire n°7663 du 13 juillet 2020 : *Coronavirus Covid-19: Application du congé parental corona aux membres des personnels de l'enseignement et des Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française* (2ème édition).

prévue pour la fin de l'interruption de carrière. Il peut en outre être pris dans une fraction différente de celle qui s'appliquait à l'interruption de carrière avant sa suspension, dans le respect de la réglementation applicable.

9. Rémunération

a. Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- Le membre du personnel en interruption complète de carrière professionnelle n'est plus rémunéré.
- Le membre du personnel en interruption partielle de carrière professionnelle n'est rémunéré 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.

Pour de plus amples informations concernant le montant des allocations, cf. site internet de l'ONEM : www.onem.be.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Le membre du personnel en congé titulaire d'une fonction de recrutement / rang 1 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 / rang 2, de promotion d'administrateur d'internat ou exerçant une fonction élective 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 / élective. Dans ce cas les règles prévues à l'alinéa précédent s'appliquent pour le remplacement dans la fonction de recrutement temporairement abandonnée, soit partiellement, soit entièrement.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement 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.

L'ancienneté pécuniaire évolue pour autant que le document C62, dûment complété par le directeur du bureau de l'ONEM compétent, ait été remis par l'intéressé à son pouvoir organisateur qui le transmettra à la Direction de gestion compétente.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 électronique est envoyée par l'ONEM à la Banque carrefour de la sécurité sociale.

Pendant l'interruption de la carrière professionnelle, le droit aux allocations familiales est maintenu dans le respect des dispositions applicables en la matière et les allocations sont attribuées conformément au régime de travail que le membre du personnel a interrompu.

16. Remarque(s)

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEM qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéfice de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

CONGE POUR INTERRUPTION DE CARRIERE dite « thématique »

Congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle dite « thématique » 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 20 décembre 1996](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°5753 du 06 juin 2016](#) ;
- [Circulaire n°7663 du 13 juillet 2020](#) ;
- [Circulaire n°9413 du 20 janvier 2025](#).

2. Nature du congé

Congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour :

- 1) assister un membre du ménage²⁰⁰ ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins²⁰¹ ;
- 2) assister ou octroyer des soins à un enfant mineur pendant ou juste après l'hospitalisation de l'enfant des suites d'une maladie grave²⁰².

Cette possibilité est ouverte :

- au membre du personnel qui est parent au 1^{er} 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 cette possibilité, les membres du personnel suivants peuvent également utiliser cette possibilité :

²⁰⁰ 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 (1^{er} degré : conjoint, enfants, parents et beaux-parents ; 2^{ème} degré : petits-enfants, grands-parents et grands-parents par alliance, frères et sœurs, beaux-frères et belles-sœurs).

²⁰¹ Est considérée 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.

²⁰² Est considérée 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 d'assistance sociale, familiale ou psychologique est nécessaire.

- le membre du personnel qui est parent au 1^{er} degré de l'enfant gravement malade et qui ne cohabite pas avec lui ;
- ou lorsque ce dernier se trouve dans l'impossibilité de prendre ce congé, un membre de la famille de l'enfant jusqu'au 2^{ème} degré.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : 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'emploi²⁰³.

Incompatibilités : certaines incompatibilités sont explicitées dans les points ultérieurs (activités lucratives, bénéficiaires d'une pension).

4. Durée

▪ *Durées minimale et maximale*

1) 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 OU ;
- 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**²⁰⁴ en cas de maladie grave d'un enfant âgé de 16 ans au plus.

Ce congé ne peut être obtenu que par périodes d'**un mois minimum à trois mois maximum**²⁰⁵ consécutives ou non, jusqu'au moment où le maximum autorisé est atteint.

Toutefois, la période minimale d'interruption d'un mois peut être réduite, moyennant l'accord du pouvoir organisateur, à soit une semaine, soit deux semaines, soit trois semaines²⁰⁶ dans le cadre :

- d'une interruption complète OU
- d'une interruption partielle en cas de maladie grave d'un enfant âgé de 16 ans au plus si le membre du personnel est isolé²⁰⁷.

Dans ce cas, si la partie restante de la période maximale d'interruption est inférieure à la période minimale d'interruption d'un mois, le membre du personnel a le droit de prendre ce solde sans l'accord du pouvoir organisateur.

2) Assister ou octroyer des soins à un enfant mineur pendant ou juste après l'hospitalisation de l'enfant des suites d'une maladie grave

²⁰³ Les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, en perte partielle de charge ou en disponibilité pour maladie 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.

²⁰⁴ Est isolé le membre du personnel qui habite exclusivement et effectivement avec un ou plusieurs de ses enfants.

²⁰⁵ Sachant qu'un mois complet court de date à veille de date.

²⁰⁶ Une semaine = 7 jours calendrier. Par ailleurs, dans le cadre de cette flexibilisation, un mois = 4 semaines.

²⁰⁷ Est isolé le membre du personnel qui habite exclusivement et effectivement avec un ou plusieurs de ses enfants.

L'interruption de carrière pour l'assistance ou les soins à un enfant mineur pendant ou juste après l'hospitalisation de l'enfant des suites d'une maladie grave²⁰⁸ doit être **complète**.

Par dérogation à la durée minimale d'un mois, elle a une durée **d'une semaine**, éventuellement prolongeable **d'une semaine supplémentaire**.

L'interruption complète de carrière peut être prise pour une période qui permet d'atteindre la durée minimum d'un mois lorsque le membre du personnel, immédiatement après l'interruption complète visée dans ce point, souhaite bénéficier, pour le même enfant gravement malade, d'une interruption de carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille jusqu'au 2^{ème} degré, gravement malade.

Il n'est pas tenu compte de ces périodes pour le calcul des maxima de 60 mois de congés pour interruption de la carrière professionnelle « ordinaire » 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.

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 congé prend cours le 1^{er} 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 :**

Le congé prend fin à son échéance.

C. **Fin prématurée²⁰⁹ :**

Pour des raisons exceptionnelles²¹⁰ et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé **par le pouvoir organisateur** à reprendre ses fonctions ou à les exercer à nouveau entièrement avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.

²⁰⁸ Est considérée 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 d'assistance sociale, familiale ou psychologique est nécessaire.

²⁰⁹ L'ONEM peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

²¹⁰ Est notamment considérée comme raison exceptionnelle, la pénurie dûment constatée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans la fonction à laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière est définitif.

Sauf en cas de pénurie²¹¹ dans la fonction à laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière, est nommé à titre définitif, le membre du personnel ne peut jamais reprendre ses fonctions ou les exercer à nouveau complètement après le 1^{er} mai de l'année académique.

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.

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.

Par dérogation, l'accord du pouvoir organisateur est requis lorsque la demande porte sur une période inférieure à un mois (sauf dans le cas de l'hospitalisation d'un enfant mineur des suites d'une maladie grave).

5.2. Documents administratifs

- Formulaire « CAD - IC : modification des prestations pour congé pour interruption de la carrière professionnelle » repris en annexe adressé à l'administration précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle + une copie du(des) formulaire(s) C61²¹².

Par la suite, envoi d'une copie du formulaire C62 dûment complété par le bureau de l'ONEM.

Le CAD - IC 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, 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 16 ans au plus, un document de « composition de ménage ».

- « Document 12 ».

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

²¹¹ L'appréciation de la pénurie relève de la responsabilité du pouvoir organisateur.

²¹² Le membre du personnel peut trouver ce(s) document(s) :

- dans son eBox (si celui-ci a été activé), sous le nom « Formulaire de demande de réduction de prestations C61 » ;
- sur l'application Break@Work, sous la forme d'un aperçu de la demande, via le chemin Travailleur / Mon dossier en ligne / Sélectionner la demande concernée et cliquer sur « Imprimer » (il est possible à cette étape de sélectionner « Enregistrer au format pdf » l'« Aperçu de la demande »).

5.3. Introduction de la demande

a. 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 de gestion) et
- de l'ONEM

1- Après de l'administration (Direction de gestion) :

Voir point 5.2. ci-dessus.

2- Après de l'ONEM :

a) Demande d'octroi :

- **Le membre du personnel informe par écrit le pouvoir organisateur de son souhait de prendre une interruption de carrière.**

La demande d'allocations doit être **introduite électroniquement auprès de l'ONEM au plus tôt 6 mois avant la date de début de l'interruption et au plus tard endéans les délais prévus au point 1 – « Après de l'administration (Direction de gestion) »²¹³**.

- **Le pouvoir organisateur procède à l'initialisation de la demande dans l'application Break@Work sur le site de l'ONEM.**

En cas de pluralité de pouvoirs organisateurs, chacun des pouvoirs organisateurs où les prestations sont réduites initialise une demande.

La demande doit contenir clairement la fraction de réduction des prestations demandées (I.C. complète, ½ ou 1/5) et mentionner :

- 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.

Les heures dont il est question dans l'application de l'ONEM sont **toujours des périodes**, exprimées en dénominateur et numérateur de charge, telles qu'elles apparaissent dans les listings de paie.

Exemple : Demande d'interruption partielle de carrière à mi-temps d'un maître de formation pratique définitif pour 8/10.

²¹³ Vis-à-vis de l'ONEM, la demande doit être introduite au plus tard 2 mois après la date de début de l'interruption. Si la demande d'allocations est introduite auprès de l'ONEM en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'introduction de la demande.

Toutefois, la demande à introduire auprès de l'administration (Direction de gestion) devant reprendre en annexe une copie de la preuve d'introduction de la demande via l'application Break@Work, cette dernière doit être introduite auprès de l'ONEM en tenant compte des délais prévus pour l'introduction de la demande auprès de l'administration (Direction de gestion).

Régime normal de travail			
La charge du demandeur avant interruption était de :	8	h	min par semaine
Une charge complète comprend :	10	h	min par semaine
La charge du demandeur pendant l'interruption sera de :	5	h	min par semaine
La charge abandonnée est de :	3	h	min par semaine

- Une fois la demande initialisée par le pouvoir organisateur, le **membre du personnel** est en mesure de la **compléter** dans l'application **Break@Work**, d'y ajouter, s'il échet, l'une ou l'autre **pièce justificative**²¹⁴ et de **valider l'envoi du dossier complet vers l'ONEM**.

Le membre du personnel est tenu de fournir à son pouvoir organisateur une copie du(des) **formulaire(s) C61**²¹⁵ pour être annexée au formulaire « CAD - IC : modification des prestations pour congé pour interruption de la carrière professionnelle ».

- Toute nouvelle demande ou prolongation doit être introduite dans les mêmes formes et délais qu'une première demande.

Une nouvelle demande doit également être introduite lorsque le congé pour interruption de carrière a été suspendu par un congé de maternité ou un congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse ou du placement dans une famille d'accueil (cf. point 8.).

- Pour obtenir les **allocations majorées**, le membre du personnel doit joindre à sa demande les pièces justificatives exigées par l'ONEM (attestation de la caisse d'allocations familiales, ...).

Une majoration des allocations peut également être octroyée durant une période d'interruption de carrière professionnelle en cours. A cet effet, l'**introduction des pièces justificatives** mentionnées ci-dessus (par mail via le **formulaire de contact** du site internet de l'Onem) vaut comme demande. Il n'est donc pas nécessaire d'introduire une nouvelle demande via l'application Break@Work. Dans ce cas, les allocations majorées seront accordées à partir du 1^{er} jour du mois suivant le mois au cours duquel les pièces justificatives ont été transmises.

b) Octroi ou refus de l'allocation

- Le directeur du bureau 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 C62** qui est **envoyé** au membre du personnel **dans son eBox** (si celui-ci a été activé) ou **par la poste**. S'il prend une décision d'exclusion du droit aux allocations, il envoie une copie de cette décision au **pouvoir organisateur**.

²¹⁴ En cas de pluralité de pouvoirs organisateurs, le membre du personnel ne doit plus joindre une attestation provenant du(des) pouvoir(s) organisateur(s) où il continuerait à **prester pour l'entièreté de sa charge**. En revanche, le bureau de l'ONEM reviendra vers le membre du personnel pour lui demander des informations supplémentaires à ce sujet.

²¹⁵ Le membre du personnel peut trouver ce(s) document(s) :

- dans son eBox (si celui-ci a été activé), sous le nom « Formulaire de demande de réduction de prestations C61 » ;
- sur l'application Break@Work, sous la forme d'un aperçu de la demande, via le chemin Travailleur / Mon dossier en ligne / Sélectionner la demande concernée et cliquer sur « Imprimer » (il est possible à cette étape de sélectionner « Enregistrer au format pdf » l'« Aperçu de la demande »).

- Préalablement à toute décision d'exclusion du droit aux allocations, le directeur du bureau de l'ONEM convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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 l'ONEM, 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 de gestion.
- 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 académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, l'interruption complète 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 justifiée²¹⁶. Toutefois, cette requalification de la période en absences non réglementairement justifiées ne permet pas au pouvoir organisateur de procéder à une démission d'office du membre du personnel.

- Si le membre du personnel ne transmet pas copie du document C62 dûment complété à l'administration, l'octroi du congé pour interruption complète 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 justifiée²¹⁷. Toutefois, cette requalification de la période en absences non réglementairement justifiées ne permet pas au pouvoir organisateur de procéder à une démission d'office du membre du personnel.

²¹⁶ Cette disposition est également d'application aux membres du personnel **temporaire** ou **temporaire pour une durée indéterminée** (TDI) dans le respect de la réglementation en matière de congés qui leur sont accessibles.

²¹⁷ Cette disposition est également d'application aux membres du personnel **temporaire** ou **temporaire pour une durée indéterminée** (TDI) dans le respect de la réglementation en matière de congés qui leur sont accessibles.

B. ... Fin prématurée²¹⁸ :

Documents administratifs	Délai d'introduction de la demande
Préavis adressé au pouvoir organisateur par l'intermédiaire du chef d'établissement. Le pouvoir organisateur transmet le préavis à la Direction de gestion qui, dans les 15 jours, avise le directeur du bureau de l'ONEM de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.	Un mois

5.4. Délai d'introduction de la demande

La réglementation ne mentionne aucun délai. La demande doit dès lors être introduite aussitôt que possible.

6. Prestations à fournir

1. Interruption de carrière complète.

L'interruption de carrière 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.

2. Interruption de carrière partielle.

- Le membre du personnel doit conserver, selon le cas, la moitié, ou les quatre-cinquièmes des prestations complètes imposées pour la fonction exercée.

Pour déterminer la fraction, l'ensemble des fonctions prestées dans l'enseignement organisé et/ou subventionné sont additionnées.

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 des prestations à fournir » repris au début de ce vade-mecum.

Par ailleurs, en fonction d'impératifs pédagogiques laissés à l'appréciation du pouvoir organisateur (blocs horaires), le membre du personnel qui sollicite un congé partiel peut prester un maximum de deux heures, périodes ou leçons supplémentaires²¹⁹. Dans ce cas, le traitement / la subvention-traitement sera alloué(e) au prorata de la charge conservée et l'allocation d'interruption octroyée par l'ONEM calculée sur la charge réellement abandonnée.

- 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 :

²¹⁸ L'ONEM peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

²¹⁹ Dans les Hautes Ecoles, cela correspond à 1/10 supplémentaire.

- sept demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à cinquième-temps ;
- cinq demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à mi-temps.

7. Exercice d'une autre 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 :

- soit les revenus provenant de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit les revenus provenant 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, dans le cas d'une interruption complète, l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an ;
- soit, dans le cas d'une interruption partielle, l'exercice d'une activité indépendante complémentaire déjà exercée durant au moins les 12 mois qui précèdent le début de la réduction des prestations :
 - pendant une période maximale de 24 mois en cas d'interruption partielle de carrière à mi-temps ;
 - pendant une période maximale de 60 mois en cas d'interruption partielle de carrière à cinquième-temps.

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) (même si l'activité ne génère aucun revenu).

Les allocations d'interruption ne sont pas cumulables avec l'octroi d'une pension²²⁰, à l'exception :

- 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 64quinquies 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 107quater 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.

²²⁰ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

A l'issue de cette période de 12 mois, le bénéfice de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations.

- d'une **allocation de transition**, conformément au Livre Premier, Titre 1^{er}, Chapitre II bis, de la loi du 15 mai 1984 portant mesures d'harmonisation dans les régimes de pensions, Chapitre II de l'arrêté royal n°72 du 10 novembre 1967 relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ou Chapitre IV de l'arrêté royal n°50 du 24 octobre 1967 relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs salariés.

B. Perte du 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 (sauf lorsque le membre du personnel en interruption complète entame une activité indépendante) ;
- élargit une activité accessoire existante ;
- compte plus d'un an d'activité indépendante cumulée avec une interruption complète ;
- compte plus de 24 mois d'activité indépendante cumulée avec une interruption partielle à mi-temps ou plus de 60 mois d'activité indépendante cumulée avec une interruption partielle à cinquième-temps.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée ci-dessus, doit en avertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEM du ressort de son domicile, faute de quoi les allocations d'interruption **indûment perçues** 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 de l'ONEM 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 le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Congés de maladie :

Aucune.

Remarques :

- Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.
- Le membre du personnel en congé pour interruption partielle de la carrière est 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 pouvait prétendre, le membre du personnel définitif est mis d'office en disponibilité pour cause de maladie et son traitement d'attente / sa subvention-traitement d'attente sera calculé(e) en fonction des prestations conservées.

Autres types de congés :

- Le **congé de maternité** ou le **congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse ou du placement dans une famille d'accueil** qui intervient en cours d'interruption de carrière suspend celle-ci (sans prolongation de cette interruption de carrière, ni report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil (**attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work à l'issue du congé de maternité ou du congé d'accueil pour poursuivre le congé pour interruption de carrière « thématique »**)²²¹.
- Le congé pour interruption de carrière **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 carrière partielle** (même irréversible)²²² (sans prolongation de cette interruption de carrière, ni report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). (**attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work à l'issue du congé pour interruption de carrière « thématique » pour poursuivre le congé pour interruption de carrière « ordinaire » réversible ou irréversible**)²²³.
- Entre le 1^{er} mai et le 30 septembre 2020, le congé pour interruption de carrière pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave dont bénéficiait le membre du personnel a pu être suspendue, avec l'accord du pouvoir organisateur, en vue de lui permettre de bénéficier du **congé parental corona**²²⁴.

Dans ce cas, à l'issue du congé parental corona, l'interruption de la carrière initiale a repris automatiquement jusqu'à la date de fin initialement prévue.

Le solde de l'interruption de carrière peut être pris ultérieurement par le membre du personnel moyennant une nouvelle demande, pour autant que les conditions d'octroi soient toujours remplies pour en bénéficier et que la procédure d'introduction de la demande soit respectée. Le solde ne devait pas obligatoirement être pris immédiatement à l'expiration du congé parental corona ou de la date initialement prévue pour la fin de l'interruption de carrière. Il peut en outre être pris dans une fraction différente de celle qui s'appliquait à l'interruption de carrière avant sa suspension, dans le respect de la réglementation applicable.

²²¹ Pour la FWB, en cas de suspension de l'IC « thématique », il n'y a pas de prolongation de cette dernière, ni de report des périodes non « consommées ». En d'autres termes, l'IC « thématique » est suspendue pendant la période du congé de maternité ou du congé d'accueil et reprend automatiquement à l'issue du congé de maternité ou du congé d'accueil jusqu'à la date de fin initialement prévue.

Par contre, l'ONEM ne considère pas qu'il y a suspension de l'IC « thématique » et y met un terme. Le MDP doit dès lors réintroduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work pour pouvoir bénéficier de l'allocation pour son IC « thématique » lorsque le congé de maternité ou le congé d'accueil est terminé.

²²² Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

²²³ Pour la FWB, en cas de suspension de l'IC « ordinaire », il n'y a pas de prolongation de cette dernière, ni de report des périodes non « consommées ». En d'autres termes, l'IC « ordinaire » est suspendue pendant la période d'IC « thématique » et reprend automatiquement à l'issue de l'IC « thématique » jusqu'à la date de fin initialement prévue.

Par contre, l'ONEM ne considère pas qu'il y a suspension de l'IC « ordinaire » et y met un terme. Le MDP doit dès lors réintroduire auprès de l'ONEM une nouvelle demande via l'application Break@Work pour pouvoir bénéficier de l'allocation pour son IC « ordinaire » lorsque l'IC « thématique » est terminée.

²²⁴ Les informations utiles relatives au congé parental corona, y compris en cas de suspension d'une interruption de carrière, sont disponibles dans la circulaire n°7663 du 13 juillet 2020 : *Coronavirus Covid-19: Application du congé parental corona aux membres des personnels de l'enseignement et des Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française (2ème édition)*.

9. Rémunération

A. Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- Le membre du personnel en interruption complète de carrière professionnelle n'est plus rémunéré.
- Le membre du personnel en interruption partielle de carrière professionnelle n'est rémunéré 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.

Pour de plus amples informations concernant le montant des allocations, cf. site internet de l'ONEM : www.onem.be.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Le membre du personnel en congé titulaire d'une fonction de recrutement / rang 1 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 / rang 2, de promotion d'administrateur d'internat ou exerçant une fonction élective 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 / élective. Dans ce cas les règles prévues à l'alinéa précédent s'appliquent pour le remplacement dans la fonction de recrutement temporairement abandonnée, soit partiellement, soit entièrement.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement 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.

L'ancienneté pécuniaire évolue pour autant que le document C62, dûment complété par le directeur du bureau de l'ONEM compétent, ait été remis par l'intéressé à son pouvoir organisateur qui le transmettra à la Direction de gestion compétente.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 électronique est envoyée par l'ONEM à la Banque carrefour de la sécurité sociale.

Pendant l'interruption de la carrière professionnelle, le droit aux allocations familiales est maintenu dans le respect des dispositions applicables en la matière et les allocations sont attribuées conformément au régime de travail que le membre du personnel a interrompu.

16. Remarque(s)

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEM qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéfice de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

CONGE PARENTAL

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

A ne pas confondre avec le congé pour interruption de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental²²⁵.

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 2 janvier 1992](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#).

2. Nature du congé

Congé parental.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

Particularités :

- Le congé peut être accordé au membre du personnel tant que l'enfant dont il est le père ou la mère ou qu'il a adopté n'a pas atteint l'âge de 12 ans.
- Le 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'un mois.

Possibilité de mettre fin à ce congé : la réglementation n'a rien prévu à ce sujet.

Le membre du personnel peut y renoncer 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.

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.

²²⁵ L'octroi de l'un n'empêche pas le membre du personnel de bénéficier de l'autre ultérieurement.

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 ;
- « 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 au pouvoir organisateur, qui la transmet à l'administration accompagnée des documents visés au point 5.2.

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite de préférence :

- 1 mois au moins avant le début du congé ;
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique.

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 29.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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,...).

CONGE POUR ACTIVITES SPORTIVES

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Décret du 23 janvier 2009, articles 75 à 82](#) ;
- [Décret du 3 mai 2019](#) ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 février 2009 portant exécution des dispositions relatives au congé pour activités sportives (non publié sur le site du Moniteur belge).

2. Nature du congé

Congé pour activités sportives pour le membre du personnel qui a la qualité de sportif de haut niveau, d'espoir sportif, de sportif de haut niveau en reconversion, de partenaire d'entraînement ou d'arbitre international ou qui atteint le niveau de performance requis par la fédération sportive à laquelle il est affilié pour la participation à la manifestation sportive considérée, en vue de sa participation et/ou de sa préparation à la participation à une manifestation sportive²²⁶.

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.

3. Conditions d'octroi

3.1. Bénéficiaires

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

²²⁶ On entend par :

- « **sportif de haut niveau** » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 19, §1^{er}, alinéa 2, 1° du décret du 3 mai 2019 portant sur le mouvement sportif organisé en Communauté française ;
- « **espoir sportif** » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 19, §1^{er}, alinéa 2, 1° du décret du 3 mai 2019 précité ;
- « **sportif de haut niveau en reconversion** » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 19, §1^{er}, alinéa 2, 4° du décret du 3 mai 2019 précité ;
- « **partenaire d'entraînement** » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 19, §1^{er}, alinéa 2, 5° du décret du 3 mai 2019 précité ;
- « **arbitre international** » : le membre du personnel affilié à une fédération sportive reconnue en application du décret du 3 mai 2019 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 l'Administration générale du Sport du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, compte tenu de la notoriété et du niveau de la compétition.

3.2. 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 de la **fonction de promotion d'administrateur d'internat** ne peuvent pas bénéficier de ce congé.
- b) Dans les Hautes Ecoles, les fonctions électives n'y ont pas droit.
- c) Dans les Ecoles supérieures des Arts, la fonction de directeur est exclue.

3.3. Qualité de sportif

Comme indiqué ci-dessus, le congé est accordé au membre du personnel qui a la qualité de « sportif de haut niveau », d'« espoir sportif », de « sportif de haut niveau en reconversion », de « partenaire d'entraînement », de « personnel d'encadrement », d'« arbitre international » ou de « sportif qui atteint le niveau de performance requis par la fédération sportive à laquelle il est affilié pour la participation à la manifestation sportive considérée.

Parmi ces qualités, certaines doivent être attestées par le Ministre en charge des Sports (3.3.1).

Pour les autres, l'avis de la fédération sportive suffit (3.3.2).

3.3.1. Qualités devant être attestées par le Ministre en charge des Sports

L'article 19 du décret du 3 mai 2019 portant sur le mouvement sportif organisé en Communauté française, traite des conditions de reconnaissance comme : sportif de haut niveau, espoir sportif, arbitre de haut niveau, jeune talent, sportif de haut niveau en reconversion et partenaire d'entraînement.

Les sportifs bénéficiant de l'un des statuts précités, octroyé et attesté par le Ministre des sports, ont accès à ce congé, à l'exception des arbitres de haut niveau et des jeunes talents.

A. « Sportif de haut niveau » ou « espoir sportif »

Dans ce cadre, le décret du 3 mai 2019 distingue le contexte des sports d'équipe et des sports individuels.

a) Dans le contexte des sports d'équipe :

- Etre sportif sélectionné, dans sa catégorie d'âge, pour les Jeux olympiques ou paralympiques ou dans le cadre de compétitions significatives sur le plan européen, mondial ou assimilées ;

b) Dans le contexte des sports individuels :

- Etre sportif sélectionné ou présélectionné pour les Jeux olympiques ou paralympiques ;
- Présenter des niveaux de performance sportive permettant d'augurer des résultats probants lors des Championnats d'Europe, du Monde ou des compétitions assimilées, dans sa catégorie d'âge.

B. « Sportif de haut niveau en reconversion »

Le décret du 3 mai 2019 impose les conditions suivantes pour se voir reconnaître la qualité de sportif de haut niveau en reconversion : être sportif ayant bénéficié d'un statut de sportif de haut niveau pendant au moins 4 ans, présentant un projet de transition post-carrière sportive consécutif au projet de vie qu'il a initié et/ou développé pendant sa carrière sportive, concerté avec le référent projet de vie de la fédération concernée ;

C. « Partenaire d'entraînement »

Le décret du 3 mai 2019 impose la condition suivante pour se voir reconnaître la qualité de partenaire d'entraînement: être sportif dont le niveau, tout en étant en deçà de celui d'un sportif de haut niveau ou d'un espoir sportif reconnu, lui permet de tenir un rôle de partenaire ou d'opposant tant en vue d'optimiser la préparation des sportifs de haut niveau ou des espoirs sportifs de haut niveau que de développer ses propres potentialités.

3.3.2. Qualités pour lesquelles un avis de la fédération sportive suffit

Outre les catégories précitées, l'article 77 du décret du 23 janvier 2009 prévoit que le congé peut être accordé au membre du personnel :

- qui a le statut d'« arbitre international » (voir définition ci-dessus) ou ;
- qui atteint le niveau de performance requis par la fédération sportive à laquelle il est affilié pour la participation à la manifestation sportive considérée, ou ;
- 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.

Chacune de ces qualités est attestée par l'avis de la fédération sportive uniquement, et non par le Ministre en charge des Sports.

3.4. Manifestation sportive ou assimilée

L'article 76 du Décret du 23 janvier 2009 précise cette notion.

Il s'agit des :

- Jeux Olympiques ;
- Jeux Paralympiques ;
- Championnats du Monde ou d'Europe ;
- Universiades ;
- toute compétition qui y est assimilée par le Gouvernement, après avis de l'Administration générale du Sport du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Dans ce cas, il est tenu compte de la notoriété et du niveau de la compétition.

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 académique, en une ou plusieurs périodes.

- Fin prématurée :

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

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 », d'« espoir sportif », de « sportif de haut niveau en reconversion » ou de « partenaire d'entraînement » 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.

Il en est de même pour le membre du personnel qui a atteint le niveau de performance requis selon la fédération sportive à laquelle il est affilié.

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, à la Direction de gestion compétente, pour approbation du Gouvernement :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « document 12 » ;
- copie de l'avis favorable de l'Administration générale du Sport ;
- copie de l'attestation fournie par le Ministre en charge des Sports ou par la fédération sportive, selon le cas ;
- copie de l'avis d'opportunité de la fédération sportive.

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel adresse dans les plus brefs délais, à l'Administration générale du Sport, le formulaire « Demande d'avis relatif à l'octroi d'un congé pour activités sportives dans l'enseignement » repris en annexe, 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 du Sport Boulevard Léopold II, 44 1080 Bruxelles (olivier.fortamps@cfwb.be)

Au moins 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 l'Administration générale du Sport ;
- la copie de l'attestation {fournie par le Ministre en charge des Sports, selon le cas ;
- l'avis d'opportunité de la fédération sportive.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Au moins 30 jours 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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Le membre du personnel en congé titulaire d'une fonction de recrutement / rang 1 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 / rang 2 en congé peut être remplacé temporairement par un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif dans la fonction de recrutement donnant accès à la fonction de sélection. Dans ce cas les règles prévues à l'alinéa précédent s'appliquent pour le remplacement dans la fonction de recrutement temporairement abandonnée.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : **1B**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Période valorisable.

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

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 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](#) ;
- [Code du bien-être au travail, titre 4, livre Ier, chapitre VI](#) ;
- [Circulaire n°1013 du 1^{er} décembre 2004](#) ;
- [Circulaire n°5346 du 13/07/2015](#) ;
- [Circulaire n°8964 du 28 juin 2023](#).

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 Fédération Wallonie-Bruxelles, chargés de l'enseignement ou des centres psycho-médico-sociaux, auprès de l'Académie de recherche et d'enseignement supérieur (ARES) et auprès des cabinets ministériels de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- auprès d'une organisation représentative de pouvoirs organisateurs d'enseignement agréée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou du pouvoir organisateur autonome de l'enseignement organisé (Wallonie-Bruxelles Enseignement) ;
- auprès d'une association de parents ou d'étudiants agréée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- auprès d'une Cellule de soutien et d'accompagnement de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, créée par le décret du 28 mars 2019²²⁷ ;
- 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 Fédération Wallonie-Bruxelles.

2.2. Congés pour mission « Comenius » ou à visée humanitaire et/ou d'échanges internationaux définis à l'article 5/1 et à l'article 5/2 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 (article 5/1) ;
- à la demande du pouvoir organisateur, à titre tout à fait exceptionnel, le Ministre peut accorder un congé ponctuel et déterminé au membre du personnel qui

²²⁷ Décret du 28 mars 2019 relatif aux Cellules de soutien et d'accompagnement de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française et au statut des Conseillers au soutien et à l'accompagnement.

souhaite effectuer bénévolement une mobilité dans le cadre d'un programme de coopération à visée humanitaire et/ou d'échanges internationaux ne faisant pas partie du sous-programme sectoriel « Comenius » (article 5/2).

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 Fédération Wallonie-Bruxelles, 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](#)²²⁸ ;
- s'exerçant auprès d'une organisation d'éducation permanente agréée sur base du décret du 17 juillet 2003²²⁹ ou auprès d'un organisme agréé sur base du décret de la Commission communautaire française du 27 avril 1995²³⁰ ou sur base du décret de la Région wallonne du 10 juillet 2013²³¹ ;
- s'exerçant au sein d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté flamande ou la Communauté germanophone.
- s'exerçant auprès d'une Cellule de soutien et d'accompagnement de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, créée par le décret du 28 mars 2019²³².

2.4. 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.

2.5. Congé pour mission en cas de disponibilité pour maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle et d'incapacité définitive à la fonction, défini à l'article 14 du décret du 24 juin 1996

- s'exerçant auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, auprès d'un pouvoir organisateur ou d'un centre

²²⁸ 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.

²²⁹ Décret du 17 juillet 2003 relatif au développement de l'action d'Education permanente dans le champ de la vie associative.

²³⁰ Décret de la Commission communautaire française du 27 avril 1995 relatif à l'agrément de certains organismes d'insertion socio-professionnelle et au subventionnement de leurs activités de formation professionnelle en vue d'accroître les chances des demandeurs d'emploi inoccupés et peu qualifiés de trouver ou de retrouver du travail dans le cadre de dispositifs coordonnés d'insertion socio-professionnelle.

²³¹ Décret de la Région wallonne du 10 juillet 2013 relatif aux centres d'insertion socio-professionnelle.

²³² Décret du 28 mars 2019 relatif aux Cellules de soutien et d'accompagnement de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française et au statut des Conseillers au soutien et à l'accompagnement.

de gestion tel que défini aux articles 114 et suivants du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs²³³.

2.6. Congé pour mission en cas de disponibilité pour maladie et d'inaptitude temporaire à la fonction, en vue de mettre en œuvre le plan de réintégration, défini à l'article 14bis du décret du 24 juin 1996

- s'exerçant auprès du pouvoir organisateur qui a établi le plan de réintégration.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires :

- Pour les congés pour mission visés aux points 2.1., 2.2., 2.3. et 2.4., 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 2.5. (« article 14 »), les membres du personnel en disponibilité pour maladie ou infirmité ou victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, pour autant que le membre du personnel ait été déclaré, par le **Centre d'expertise médicale pour l'aptitude au travail²³⁴ (CEMAT) du MEDEX, définitivement inapte à l'exercice d'une fonction d'enseignement mais apte à exercer une fonction administrative** ;
- Pour le congé pour mission visé au point 2.6. (« article 14bis »), les membres du personnel en disponibilité pour maladie ou infirmité qui ont été reconnus **temporairement inaptes à l'exercice de leur fonction** par le **Centre d'expertise médicale pour l'aptitude au travail (CEMAT) du MEDEX²³⁵** et qui ont conclu un plan de réintégration avec leur pouvoir organisateur conformément au chapitre VI du livre Ier, titre 4 du Code du bien-être au travail dans le cadre d'une **inaptitude temporaire à l'exercice de leur fonction**, pour autant que ce pouvoir organisateur ne dispose d'aucun emploi à son cadre pouvant leur être attribué dans le respect des règles statutaires.

Remarque : Toutes les informations relatives au trajet de réintégration prévu par le Code du bien-être au travail sont disponibles sur le site du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale²³⁶.

Il est important de rappeler que le prescrit du Code du bien-être au travail implique la recherche préalable, par les pouvoirs organisateurs (en dehors de toute situation d'octroi de congé pour mission lié à une situation de disponibilité pour maladie), de solutions à proposer au sein de leur cadre d'emplois, de sorte que ces congés d'exception ne peuvent être considérés comme l'unique solution statutaire permettant de répondre à la problématique des trajets de réintégration.

Les deux congés pour mission « article 14 » et « article 14bis » permettront uniquement, le cas échéant, la mise en œuvre des trajets de réintégration des membres du personnel pour lesquels aucun emploi au niveau du pouvoir organisateur (voire au niveau du réseau) correspondant à la décision de la médecine du travail n'est disponible.

C'est à ce titre que ces congés d'exception sont dès lors soumis à la condition que le membre du personnel soit en situation de disponibilité pour maladie, autrement dit, qu'il ait épuisé son quota de jours de congés maladie. Cette situation de disponibilité

²³³ Ce congé entre en vigueur au 1^{er} septembre 2019 (décret portant diverses dispositions en matière d'enseignement obligatoire et de bâtiments scolaires - 15/04/2019 (doc 825 Parlement).

²³⁴ Nouvelle dénomination de la Commission des pensions à partir du 1^{er} janvier 2025.

²³⁵ Lorsque le MEDEX prescrit l'entame d'un trajet de réintégration, il reconnaît l'inaptitude temporaire.

²³⁶ <https://emploi.belgique.be/fr/themes/bien-etre-au-travail/la-surveillance-de-la-sante-des-travailleurs/reintegration-des>

n'est en effet pas requise pour la mise en œuvre du trajet de réintégration par le pouvoir organisateur lorsque ce dernier dispose de solutions pour ce faire dans le respect de son cadre d'emploi et du prescrit statutaire.

Pour l'article 14bis (au sein duquel l'emploi de réintégration n'est pas limité au travail « administratif »), il est en outre précisé que : « Le congé pour mission ne peut être accordé que lorsque le pouvoir organisateur ne dispose d'aucun emploi organique pouvant être attribué au membre du personnel concerné dans le respect des règles statutaires et permettant de mettre en œuvre le plan de réintégration visé à l'alinéa 1^{er} ».

L'**inaptitude temporaire** visée ci-dessus correspond à la situation dans laquelle, au terme de l'évaluation de la réintégration, le **conseiller en prévention-médecin du travail a rendu une décision prescrivant un « trajet A »**. Cette décision stipule que le membre du personnel pourra, à terme, reprendre le travail convenu et peut, entre-temps, reprendre un travail adapté ou un autre travail. Seule cette décision de « trajet A » peut, pour autant que les conditions susmentionnées soient réunies, conduire à l'octroi d'un congé pour mission « article 14bis ».

Restrictions :

- le membre du personnel doit être nommé pour plus d'une demi- charge ;
- les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé (cf. articles 124bis, 381bis et 251bis du décret du 20/12/2001).

Particularités :

Le congé peut être accordé à temps plein ou à mi-temps sauf :

- 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, ou si le congé est octroyé à un membre du personnel temporairement ou définitivement inapte à l'exercice de sa fonction, il doit impérativement porter sur l'entièreté de la charge.
- Le congé pour mission accordé aux formateurs chargés de la formation en cours de carrière, organisée par les décrets relatifs à la formation en cours de carrière, peut 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, a. du décret du 24 juin 1996).
- Le congé pour mission accordé aux personnes désignées auprès du Service général du Numérique éducatif dans le cadre des missions de soutien du développement de l'enseignement hybride dans l'enseignement à distance et l'enseignement de promotion sociale, visées respectivement aux articles 2 et 5 du décret du 13 juillet 2016²³⁷, aux articles 120 et 120decies du décret du 16 avril 1991²³⁸ et à l'article 87 du décret-programme du 14 juillet 2021²³⁹, peut être accordé dans un cadre ponctuel et déterminé et porter sur un nombre de périodes inférieure à celui requis pour la fonction à prestations complètes (article 8, c. du décret du 24 juin 1996).

Nombre de congés pour mission : le Gouvernement fixe le nombre maximum de congés pour mission. Ne sont pas imputés sur ce nombre :

²³⁷ Décret du 13 juillet 2016 organisant l'enseignement à distance de la Communauté française en e-learning.

²³⁸ Décret du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale.

²³⁹ Décret-programme du 14 juillet 2021 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la crise du coronavirus, au plan de relance européen, à l'Egalité des chances, aux Bâtiments scolaires, à WBE, au Droit des femmes, à l'Enseignement supérieur, à la Recherche scientifique, au Secteur non-marchand, à l'Education et aux Fonds budgétaires.

- les congés pour mission accordés aux membres du personnel en disponibilité pour maladie ou infirmité déclarés définitivement inaptes ;
- les congés pour mission de moins d'un mois²⁴⁰ ;
- les congés pour mission accordés à des membres du personnel remplacés par des ACS ou APE. Toutefois, 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 ;
- les congés pour mission visés à l'article 5/1 ou à l'article 5/2 du décret du 24 juin 1996 (cf. point 2.2.) ;
- les congés pour mission visés à l'article 14bis du décret du 24 juin 1996 (cf. point 2.6.).

4. Durée

- Principe :
La durée du congé est de 2 ans maximum, renouvelable par périodes 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 aux articles 5/1 et 5/2 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 (cf. point 2.3.) a une durée limitée à 3 ans, renouvelable²⁴¹ ;
 - Le congé accordé au membre du personnel en disponibilité pour maladie reconnu définitivement inaptes à l'exercice d'une fonction d'enseignement (cf. point 2.5.) a une durée de 1 an maximum. Il est renouvelable par période d'1 an maximum.
 - Le congé accordé au membre du personnel en disponibilité pour maladie qui a conclu un plan de réintégration avec son pouvoir organisateur dans le cadre d'une inaptitude temporaire à l'exercice de sa fonction (cf. point 2.6.) est accordé pour l'année académique en cours. Il est renouvelable moyennant nouvel examen et accord de l'organisme de contrôle des absences pour maladie ou infirmité désigné par le Gouvernement (CERTIMED).
Toutefois, il ne peut jamais dépasser la durée de validité du plan de réintégration.
Le congé prend fin anticipativement et de plein droit à la date à laquelle le conseiller en prévention-médecin du travail estime qu'il doit être mis fin au trajet de réintégration.
- Le Gouvernement peut mettre fin au congé avant l'expiration du terme à la demande du membre du personnel, du pouvoir organisateur ou de l'organisme auprès duquel la mission est exercée.

²⁴⁰ Pour le calcul du mois, sont pris en compte tous les congés pour mission et (ou) disponibilités pour mission spéciale d'une durée inférieure à un mois accordé(e)s au membre du personnel au cours d'une même année académique (articles 17 et 30 du D. du 24/06/1996)

²⁴¹ La limitation à 18 années consécutives est supprimée depuis le 1^{er} janvier 2024, tant pour les charges de mission déjà en cours que pour celles accordées à partir de cette date.

La durée du préavis pour mettre fin au congé n'est pas précisée dans la réglementation.

Remarque : Le congé accordé au membre du personnel en disponibilité pour maladie qui a conclu un plan de réintégration avec son pouvoir organisateur dans le cadre d'une inaptitude temporaire à l'exercice de sa fonction (cf. point 2.6.) prend fin anticipativement et de plein droit à la date à laquelle le conseiller en prévention-médecin du travail estime qu'il doit être mis fin au trajet de réintégration.

- Cessation de plein droit du congé

Pour les congés visés au point 2.3., le traitement / la subvention-traitement est remboursé(e) par l'organisme qui emploie le membre du personnel (voir point 9. Rémunération). A défaut de remboursement réclamé selon la procédure fixée dans le décret, le congé pour mission cesse de plein droit.

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 de « Demande de congé pour mission ou de mise en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française » repris sur « Mon Espace » (guichet électronique de la Fédération Wallonie-Bruxelles) ;
- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel introduit sa demande auprès du pouvoir organisateur (formulaire de « Demande de congé pour mission » et CAD).

Le pouvoir organisateur transmet le formulaire de « Demande de congé pour mission » à la **Cellule Missions** – Administration générale de l'enseignement (Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES).

Le CAD et le « doc 12 » ne doivent être transmis à la Direction de gestion compétente 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 à visée humanitaire et/ou d'échanges internationaux visé au point 2.2. (article 5/2) :
 - La demande est introduite par le pouvoir organisateur.
- Pour le congé pour mission « COMENIUS » visé au point 2.2. (article 5/1) :
 - 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 chefs d'établissement, 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 du pouvoir organisateur est requis.

- Pour le congé accordé au membre du personnel en disponibilité pour maladie ou victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, reconnu définitivement inapte à l'exercice d'une fonction d'enseignement, visé au point 2.5. (« article 14 ») :
 - La mission du membre du personnel 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.

Elle doit enfin avoir une nature administrative.

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.
 - Dans le cadre d'une **première demande**, le membre du personnel doit joindre au formulaire visé au point 5.2., la **décision du MEDEX** prononçant l'inaptitude définitive à l'exercice d'une fonction d'enseignement et l'aptitude à l'exercice d'une fonction administrative.
- Pour le congé accordé au membre du personnel en disponibilité pour maladie qui a conclu un plan de réintégration avec son pouvoir organisateur dans le cadre d'une inaptitude temporaire à l'exercice de sa fonction, visé au point 2.6. (« article 14bis ») :

- Le membre du personnel doit joindre à sa demande, la **décision du conseiller en prévention-médecin du travail prescrivant un « trajet A »**. Cette décision stipule que le membre du personnel pourra, à terme, reprendre le travail convenu et peut, entre-temps, reprendre un travail adapté ou un autre travail.
- Il joint également à sa demande, le **plan de réintégration** conclu avec son pouvoir organisateur.
- La mission du membre du personnel en disponibilité pour maladie doit mettre en œuvre le plan de réintégration conclu entre le pouvoir organisateur et le membre du personnel.

En outre, la mission doit s'inscrire dans le cadre du projet pédagogique du pouvoir organisateur.

Contrairement au congé pour mission « article 14 », la mission exercée dans le cadre du congé « article 14bis » ne doit pas nécessairement avoir une nature administrative.

- Le pouvoir organisateur doit en outre attester que, après avoir investigué toutes les pistes possibles pouvant mettre en œuvre le plan de réintégration, il ne dispose d'aucun emploi pouvant être attribué au membre du personnel concerné dans le respect des règles statutaires.
- Dans le cadre d'une **première demande**, le membre du personnel aura comparu devant le MEDEX suite à une demande de convocation adressée par la Direction de gestion, comme dans toutes les situations où le membre du personnel est en disponibilité pour maladie. La **décision du MEDEX** sera donc annexée au formulaire visé au point 5.2.

Dans le cadre d'une **demande de renouvellement**, le membre du personnel sollicite l'**accord de CERTIMED** par le biais du certificat médical agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles²⁴², suite à l'**avis favorable de son médecin traitant**²⁴³. L'accord de CERTIMED sera annexé au formulaire visé au point 5.2.

En cas d'**avis divergent entre le médecin traitant du membre du personnel et CERTIMED**, 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](#)²⁴⁴.

6. Prestations à fournir

Dans le cas où le congé est accordé pour moins qu'une charge complète, le membre du personnel doit prêter le reste de la charge dans son établissement.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

²⁴² Certificat médical agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, sur lequel la case « Demande de renouvellement de congé pour mission (art. 14bis) » du ... au ... doit être dûment complétée par le médecin traitant.

²⁴³ Dans ce cadre, la notion de médecin traitant du membre du personnel est plus large que celle de médecin généraliste.

²⁴⁴ Décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

- Pour les congés repris sous les points 2.1., 2.2., 2.4. à 2.6. :

Maintien du traitement d'activité / de la subvention-traitement d'activité à charge de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

- Pour les congés repris sous le point 2.3. :

Le traitement / la subvention-traitement augmenté(e) de toutes les indemnités et allocations allouées aux membres du personnel est récupéré(e) trimestriellement par la Fédération Wallonie-Bruxelles auprès de l'organisme, du cabinet ou du groupe politique auprès duquel la mission est exercée.

Une redevance correspondant à un pourcentage du traitement / de la subvention-traitement sera en outre due à la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Le Gouvernement fixe ce pourcentage qui doit être compris entre 2 % et 10 %.

Le traitement / la subvention-traitement augmenté(e) de toutes les indemnités et allocations ainsi que la redevance doivent être remboursé(e)s à la Fédération Wallonie-Bruxelles 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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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 autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Principe :

- 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 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 congé²⁴⁵ 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 académique au moins.

- Lors de sa reprise d'activité, le membre du personnel en congé depuis 6 ans au moins retrouve au sein de son établissement son emploi ou un emploi correspondant à la fonction pour laquelle il a été nommé si cet emploi n'est pas attribué à titre définitif et, dans les internats de l'enseignement supérieur, s'il n'est pas occupé par un temporaire prioritaire.

S'il a été remplacé par un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif ou, dans les internats de l'enseignement supérieur, par un temporaire prioritaire, il est placé en disponibilité par défaut d'emploi le lendemain du jour où son congé pour mission prend fin.

Exceptions :

- L'emploi du membre du personnel en congé pour mission dans le cadre de l'article 14 devient vacant le 1^{er} jour ouvrable du mois qui suit la notification de l'inaptitude définitive par le MEDEX.
- La déclaration de vacance d'emploi ne s'applique pas :
 - aux congés pour mission accordés auprès des cabinets ministériels de la Fédération Wallonie-Bruxelles (article 5, §1^{er}, al. 2, 1^o 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 Fédération Wallonie-Bruxelles, 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, §1^{er}, al. 1^{er}, 2^o) ;
 - 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, §1^{er}, al. 1^{er}, 3^o) ;
 - aux congés pour mission s'exerçant au sein du cabinet du Roi (article 6, §1^{er}, al. 1^{er}, 4^o) ;

²⁴⁵ 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.

- aux membres du personnel visés par l'[arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 septembre 1994](#)²⁴⁶ ;

Toutefois, si le membre du personnel qui se trouve dans un de ces congés pour mission, remplit 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.

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

²⁴⁶ A.G.C.F. du 05/09/1994 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.

- 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 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)
- Code DI E3** Congé pour mission non repris dans les nombres globaux parce que la durée ne dépasse pas un mois (art. 17)
- Code DI A6** Congé pour mission (art. 6 §1^{er}, 8°) - cellules de soutien et d'accompagnement de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française
- Code DI A7** Membre du personnel remis au travail sur décision du MEDEX dans une fonction administrative suite à une décision d'inaptitude à exercer une fonction d'enseignement ou de guidance PMS (article 14)
- Code DI C6** Congé pour mission accordé au membre du personnel en disponibilité pour maladie qui a conclu un plan de réintégration avec son pouvoir organisateur dans le cadre d'une inaptitude temporaire à l'exercice de sa fonction

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

Le Gouvernement peut décider de soumettre au régime horaire et des vacances annuelles des agents des services de la Fédération Wallonie-Bruxelles, le membre du personnel à qui est accordé un congé pour mission.

CONGE DE MALADIE

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 22 décembre 1994, articles 2 à 21](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 5 juillet 2000, articles 1^{er} à 17 et 24](#) ;
- [Circulaire du 29 août 2000 \(réf. MW/BM/250800\)](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°440 du 8 janvier 2003 \(subventionné\)](#) ;
- [Circulaire n°486 du 17 mars 2003 \(subventionné\)](#) ;
- [Circulaire n°987 du 25 octobre 2004 \(organisé\)](#) ;
- [Circulaire n°4069 du 26 juin 2012](#) ;
- [Circulaire n°6688 du 5 juin 2018](#) ;
- [Circulaire n°8964 du 28 juin 2023](#).

2. Nature du congé

Congé de maladie.

3. Conditions d'octroi

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 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 académique.

Si le membre du personnel cesse ses fonctions en cours d'année académique (sauf en cas d'admission à la retraite, soit à la demande, soit pour inaptitude), le quota annuel doit être revu au prorata des prestations. Ainsi, s'il a été absent pour maladie plus de jours que son quota annuel corrigé (ou son capital) ne lui permettait, son dernier traitement d'activité / sa dernière subvention-traitement d'activité est diminué(e) 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 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.

Le membre du personnel, nommé ou engagé à titre définitif avant le 1^{er} septembre 2000, bénéficiait au 1^{er} 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 ou son délégué dès le premier jour d'absence.

5.2. Documents administratifs

Certificat médical agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles pour une absence réglementaire supérieure à un jour.

L'inscription au registre des absences est requise.

Un « document 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 agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles transmis à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (CERTIMED) (par courrier postal ou par courrier électronique), 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 1^{er} jour d'absence.

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI: 27.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

16.1. Jusqu'à la date à laquelle débute le congé de maternité, les **jours d'absence pour cause de maladie ou d'infirmité** directement liés à l'état de grossesse sont immunisés du décompte du quota de jours de congés pour maladie **lorsque l'intéressée transmet à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement un certificat médical agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles sur lequel son médecin**

traitant²⁴⁷ atteste que ces absences sont liées à son état de grossesse²⁴⁸. Ces absences sont rémunérées et considérées comme périodes d'activité de service.

En outre, lorsqu'elles ont lieu durant la période de repos prénatal à laquelle le membre du personnel pouvait prétendre, c'est-à-dire à partir de la 6^{ème} semaine (ou 8^{ème} en cas de naissance multiple) précédant la date réelle de l'accouchement jusqu'aux 7 jours de repos obligatoire précédant immédiatement l'accouchement, les périodes d'absence pour maladie - liée à la grossesse ou non - sont assimilées à des périodes de travail et peuvent donc être reportées après la naissance de l'enfant.

Sont également considérés comme une absence liée à la grossesse, les 10 jours qui suivent toute fausse-couche avant 180 jours de grossesse et dont l'enfant est mort-né.

16.2. Le membre du personnel est mis d'office à la pension de retraite le 1^{er} jour du mois qui suit celui au cours duquel, sans avoir été reconnu définitivement inapte, il compte, depuis qu'il a atteint l'âge de 63 ans, 365 jours d'absence pour cause de maladie²⁴⁹, soit par congé, soit par disponibilité, soit par l'un et l'autre (loi du 5 août 1978 de réformes économiques et budgétaires).

²⁴⁷ Dans ce cadre, la notion de médecin traitant du membre du personnel est plus large que celle de médecin généraliste.

²⁴⁸ En plus de la nature de l'affection, la case « Maladie liée à la grossesse » du ... au ... doit être dûment complétée.

²⁴⁹ Pour le calcul du délai de 365 jours, il n'y a pas lieu de tenir compte des absences dues à un accident du travail, à un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle.

INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT HORS SERVICE

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 5 juillet 2000, article 4 :](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Circulaire du 29 août 2000 \(réf. MW/BM/250800\).](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Incapacité de travail 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. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : les membres du personnel définitifs dont l'incapacité est due à un accident causé par la faute d'un tiers doivent subroger la Fédération Wallonie-Bruxelles dans leurs droits vis-à-vis du tiers responsable.

Si la Fédération Wallonie-Bruxelles récupère les montants versés à titre de traitement / subvention-traitement pendant l'incapacité de travail, les jours couverts par cette indemnité ne sont pas comptabilisés comme jours de congé de maladie ou infirmité (cf. point 8.).

4. Durée

Le congé est accordé sans limite de temps (cf. point 8.).

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) ;
- certificats médicaux agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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

5.3. Introduction de la demande

Le membre du personnel doit transmettre une déclaration d'accident hors service et une subrogation conventionnelle (formulaires A et B), à l'adresse mail générique :

accidents-hors-service@cfwb.be

Le membre du personnel doit faire couvrir ses absences pour maladie ou infirmité par des certificats médicaux agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles auprès de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (CERTIMED).

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 autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 Fédération Wallonie-Bruxelles récupère, et dans la mesure où elle les récupère, les montants déboursés à titre de traitement / 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 son traitement d'activité ou d'attente / sa subvention-traitement d'activité ou d'attente à la condition de subroger la Fédération Wallonie-Bruxelles dans ses droits contre le responsable de l'accident jusqu'à concurrence des sommes versées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 27.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 5 juillet 2000, article 10](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, 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. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

Si les absences sont reconnues par le MEDEX comme imputables à la maladie professionnelle, le congé est accordé sans limite de temps :

- durant la période d'incapacité antérieure à la date de consolidation/durant la période d'incapacité temporaire ;
- durant les périodes d'absence postérieures à la date de consolidation, pour autant qu'il s'agisse d'une nouvelle incapacité liée à l'incapacité initiale mais intervenue après une reprise de travail.

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 de maladie professionnelle (formulaire MP 1 - Déclaration de maladie professionnelle, formulaire MP 2 - Certificat médical **et modèle C – Complément d'information du chef d'établissement**) ;
- certificats médicaux « MEDEX ».

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, **ou, en concertation avec la victime si son état le lui permet**, par son autorité hiérarchique ou par toute personne intéressée.

La **déclaration de maladie professionnelle** (formulaires MP1 et MP2 **et modèle C**) doit être transmise au Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement²⁵⁰ **par mail à l'adresse suivante :**

accidents.travail.enseignement@cfwb.be

Les **certificats médicaux « MEDEX »** doivent être transmis, en cas d'absence liée à la maladie, au MEDEX, soit par voie électronique (**via le système eMediAtt**), soit par voie postale à l'adresse suivante :

MEDEX
Certificats Médicaux
Boulevard du Jardin botanique, 50 – bte 200
1000 BRUXELLES

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 dans les meilleurs délais.

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 bénéficie le membre du personnel.
- Toutefois, ces jours sont pris en compte pour une éventuelle déclaration d'incapacité physique définitive par **le Centre d'expertise médicale pour l'aptitude au travail²⁵¹ (CEMAT)** du MEDEX.

²⁵⁰ Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

²⁵¹ Nouvelle dénomination de la Commission des pensions à partir du 1^{er} janvier 2025.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 24.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

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 au Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

**INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT DU 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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 5 juillet 2000, article 10](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°9211 du 28 mars 2024](#) ;
- [Circulaire n°9288 du 18 juin 2024](#).

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. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

Si les absences sont reconnues par le MEDEX comme imputables à l'accident, le congé est accordé sans limite de temps :

- durant la période d'incapacité antérieure à la date de consolidation/durant la période d'incapacité temporaire ;
- durant les périodes d'absence postérieures à la date de consolidation, pour autant qu'il s'agisse d'une nouvelle incapacité liée à l'incapacité initiale mais intervenue après une reprise de travail.

Il peut être, le cas échéant, discontinu.

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 Medex) ;
- que la victime prévienne le Medex.

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

Remarque :

Il arrive que le 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.

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 :

- **formulaire de déclaration d'accident du travail (organisé en 3 volets distincts : Volet 1 – Victime / Volet 2 – Ecole/PO / Volet 3 - Prévention) ;**
- **certificat médical de premiers constats²⁵² ;**
- **certificats médicaux « MEDEX » ;**
- **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, **ou, en concertation avec la victime si son état le lui permet**, par son chef d'établissement ou par toute personne intéressée.

La **déclaration d'accident du travail (volets 1, 2 et 3 complétés) et les annexes (certificat médical de premiers constats, témoignages, ...)** doivent être transmises au Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement²⁵³ **par mail à l'adresse suivante :**

accidents.travail.enseignement@cfwb.be

Les **certificats médicaux « MEDEX »** doivent être transmis, en cas d'absence liée à l'accident, au MEDEX, soit par voie électronique (**[via le système eMediAtt](#)**), soit par voie postale à l'adresse suivante :

MEDEX
Certificats Médicaux
Boulevard du Jardin botanique, 50 – bte 200
1000 BRUXELLES

²⁵² Anciennement dénommé « modèle B ». Un modèle de certificat médical de premiers constats figure en annexe de la circulaire n°9288 du 18/06/2024.

²⁵³ Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

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

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

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 bénéficie le membre du personnel.
- Toutefois, ces jours sont pris en compte pour une éventuelle déclaration d'inaptitude physique définitive par le Centre d'expertise médicale pour l'aptitude au travail²⁵⁴ (CEMAT) du MEDEX.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 23.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire évolue.

²⁵⁴ Nouvelle dénomination de la Commission des pensions à partir du 1^{er} janvier 2025.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

16.1. 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 (cf. [circulaire n°9211](#)) :

- 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 ;
- au remboursement des prestations d'expertise médicale ;
- au remboursement de certains frais judiciaires.

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 soit de la notification de la décision de déclaration de guérison sans incapacité permanente de travail, soit de la notification de la décision octroyant la rente d'incapacité permanente, soit du jugement définitif.

Cette demande doit être adressée au Service des accidents du travail des Personnels 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 au Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

16.2. La victime d'acte de violence peut se référer à la fiche 9 de la circulaire n°9211 du 28 mars 2024. Elle pourra ainsi, le cas échéant, faire valoir ses droits en matière d'aide psychologique et/ou juridique.

CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE OU D'INFIRMITÉ (« mi-temps médical »)

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 19 à 22](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°1007 du 25 novembre 2004](#) ;
- [Circulaire n°4069 du 26 juin 2012](#) ;
- [Circulaire n°8964 du 28 juin 2023](#).

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel absents pour cause de maladie ou d'infirmité.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs²⁵⁵ dans une fonction de recrutement / rang 1, de sélection / rang 2 ou de promotion d'administrateur d'internat, pour plus d'une demi-charge (auprès d'un ou plusieurs pouvoirs organisateurs), et absents pour maladie ou infirmité.

Le congé ne peut porter que sur les périodes pour lesquelles le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif.

En outre, le membre du personnel doit être en mesure de continuer à prester un mi-temps pour toute la durée du congé (cf. points 4 et 6), le cas échéant à titre temporaire.

4. Durée

Le mi-temps médical ne peut être octroyé pour une période de plus de 30 jours calendrier (les week-ends et les congés académiques comptent).

Il peut être prolongé, en suivant la procédure visée au point 5, pour des périodes de 30 jours (calendrier). Dans ce cas, la prolongation débute immédiatement après la période de congé précédente, sauf si ce jour n'est pas un jour ouvrable scolaire²⁵⁶.

La durée totale du congé, au cours d'une période de 10 ans d'activité de service, est limitée à 120 jours (calendrier). Pour chaque période de congé sollicité 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.

Le congé prend fin anticipativement le jour où le membre du personnel est tenu de reprendre entièrement ses fonctions suite à une décision de l'organisme chargé de

²⁵⁵ Y compris les membres du personnel qui, par ailleurs, exercent des **fonctions électives** en Hautes Ecoles ou occupent un **emploi conféré par mandat** en Ecoles supérieures des Arts.

²⁵⁶ La prolongation est alors reportée au premier jour ouvrable scolaire suivant.

contrôler les absences pour maladie ou infirmités désigné par le Gouvernement (CERTIMED)²⁵⁷.

Remarques :

- Pour pouvoir bénéficier pour la première fois, d'une période de 30 jours de congé, le membre du personnel ne doit pas nécessairement avoir cumulé 10 ans d'activité de service. Par contre, une fois qu'il a obtenu quatre fois 30 jours de congé, il doit attendre d'avoir obtenu 10 ans d'activité de service pour pouvoir bénéficier à nouveau d'une période de 30 jours de congé ;
- Les 120 jours accordés pour une période de 10 ans d'activité 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 quatre fois 30 jours de congé (et non de 4 x (4 x 30 jours)).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur.

L'accord du pouvoir organisateur est requis pour que le membre du personnel puisse bénéficier de ce congé.

5.2. Documents administratifs

(voir point 5.3. *Introduction de la demande*)

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande (initiale et de prolongation) doit OBLIGATOIREMENT être introduite auprès :

- de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (Certimed)

et

- de l'administration (Direction de gestion)

	Auprès de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (Certimed)	Auprès de l'administration (Direction de gestion), <u>après vérification par le pouvoir organisateur ou son délégué de la réception d'un rapport de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement</u>
Documents administratifs	Certificat médical agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles sur lequel le médecin traitant ²⁵⁸ du membre du personnel atteste que son état physique justifie la reprise de ses fonctions par demi-prestations ²⁵⁹	▪ Formulaire CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ; ▪ « document 12 »

²⁵⁷ conformément aux articles 10 à 18 du décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement.

²⁵⁸ Dans ce cadre, la notion de médecin traitant du membre du personnel est plus large que celle de médecin généraliste.

²⁵⁹ En plus de la nature de l'affection, la case « Mi-temps médical » du ... au ... doit être dûment complétée.

Introduction de la demande	Le membre du personnel transmet le certificat médical auprès de l'organisme de contrôle	Le membre du personnel introduit sa demande auprès de son pouvoir organisateur et ce, au plus tard 5 jours ouvrables précédant la prise de cours du congé (ou de sa prolongation). Le pouvoir organisateur transmet le formulaire CAD et le « document 12 » à la Direction de gestion compétente.
Délai d'introduction de la demande	Le jour-même de sa délivrance et au minimum 5 jours ouvrables avant le début du congé et ce, préalablement à l'introduction de la demande via formulaire CAD	Le plus tôt possible.

5.4. Délai d'introduction de la demande

(voir point 5.3. Introduction de la demande)

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 exercée et ce, pour toute la durée du congé.

Ces prestations doivent être effectuées en fonction principale.

En cas de nomination auprès de plusieurs pouvoirs organisateurs, le membre du personnel est tenu de prêter une demi-charge au total.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

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 autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

Par dérogation, le membre du personnel titulaire de la **fonction de promotion d'administrateur d'internat** en congé pour prestations réduites est secondé par un éducateur ou un éducateur d'internat, en vertu de l'article 8, §1er de l'arrêté royal n°456 du 10 septembre 1986 portant rationalisation et programmation des internats de l'enseignement organisé ou subventionné par l'Etat.

Cet emploi n'est pas un emploi organique et ne peut donc pas donner lieu à une nomination ou un engagement à titre définitif. Il est supprimé au moment où le congé pour prestations réduites de l'administrateur d'internat prend fin.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : **64**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 BENEFICIANT AUX MEMBRES DU PERSONNEL EN DISPONIBILITE POUR CAUSE DE MALADIE OU D'INFIRMIITE A DES FINS THERAPEUTIQUES (« mi-temps thérapeutique »)

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 22ter à 22nonies ;](#)
- [Circulaire n°8964 du 28 juin 2023.](#)

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité à des fins thérapeutiques.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs²⁶⁰ dans une fonction de recrutement / rang 1, de sélection / rang 2 ou de promotion d'administrateur d'internat, pour plus d'une demi-charge (auprès d'un ou plusieurs pouvoirs organisateurs), et en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité.

Le congé ne peut porter que sur les périodes pour lesquelles le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif.

En outre, le membre du personnel doit être en mesure de continuer à prester un mi-temps pour toute la durée du congé (cf. points 4 et 6), le cas échéant à titre temporaire.

4. Durée

Le congé peut débuter le premier jour ouvrable scolaire de chaque mois, en référence au régime de congés de vacances annuelles applicables à la fonction concernée.

Il est octroyé pour une période de 6 mois ou, lorsque le congé prend cours au 1^{er} jour ouvrable scolaire qui suit le 1^{er} janvier, jusqu'à la fin de l'année académique, en référence au régime de congés de vacances annuelles applicables à la fonction concernée.

Des prolongations peuvent être accordées en suivant la procédure visée au point 5.

Lorsque le congé ou sa prolongation prend cours après le 1^{er} janvier, sa durée peut être inférieure à 6 mois et couvrir la fin de l'année académique.

Si, à la fin de l'année académique, le membre du personnel bénéficiait d'un tel congé, une nouvelle demande prenant cours le 1^{er} jour ouvrable de la rentrée académique est assimilée à une prolongation.

Il peut être mis fin prématurément au congé à la demande du membre du personnel si son état de santé le lui permet et si la reprise anticipée des fonctions complètes est compatible avec le bon fonctionnement de l'établissement. A ce sujet, le chef

²⁶⁰ Y compris les membres du personnel qui, par ailleurs, exercent des **fonctions électives** en Hautes Ecoles ou occupent un **emploi conféré par mandat** en Ecoles supérieures des Arts.

d'établissement peut réclamer au membre du personnel un certificat médical du médecin traitant l'autorisant à reprendre ses fonctions complètes.

Le congé prend fin anticipativement le jour où le membre du personnel est tenu de reprendre entièrement ses fonctions suite à une décision de l'organisme chargé de contrôler les absences pour maladie ou infirmités désigné par le Gouvernement (CERTIMED)²⁶¹.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

L'accord du pouvoir organisateur est requis pour que le membre du personnel puisse bénéficier de ce congé.

5.2. Documents administratifs

(voir point 5.3. *Introduction de la demande*)

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande (initiale et de prolongation) doit OBLIGATOIREMENT être introduite auprès :

- de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (Certimed)
- et
- de l'administration (Direction de gestion)

	Auprès de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (Certimed)	Auprès de l'administration (Direction de gestion), après vérification par le <u>pouvoir organisateur ou son délégué de la réception d'un rapport de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement</u>
Documents administratifs	Certificat médical agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles sur lequel le médecin traitant ²⁶² du membre du personnel atteste que son état physique justifie la reprise de ses fonctions par demi-prestations ²⁶³	▪ Formulaire CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ; ▪ « document 12 »

²⁶¹ conformément aux articles 10 à 18 du décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement.

²⁶² Dans ce cadre, la notion de médecin traitant du personnel est plus large que celle de médecin généraliste.

²⁶³ En plus de la nature de l'affection, la case « Mi-temps médical » du ... au ... doit être dûment complétée.

Introduction de la demande	Le membre du personnel transmet le certificat médical auprès de l'organisme de contrôle	Le membre du personnel introduit sa demande auprès de son pouvoir organisateur et ce, au plus tard 5 jours ouvrables précédant la prise de cours du congé (ou de sa prolongation). Le pouvoir organisateur transmet le formulaire CAD et le « document 12 » à la Direction de gestion compétente.
Délai d'introduction de la demande	Le jour-même de sa délivrance et au minimum 5 jours ouvrables avant le début du congé et ce, préalablement à l'introduction de la demande via formulaire CAD	Le plus tôt possible.

5.4. Délai d'introduction de la demande

(voir point 5.3. Introduction de la demande)

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 et ce, pour toute la durée du congé.

Ces prestations doivent être effectuées en fonction principale.

En cas de nomination auprès de plusieurs pouvoirs organisateurs, le membre du personnel est tenu de prêter une demi-charge au total.

La répartition des prestations fera l'objet d'une concertation entre le membre du personnel, le pouvoir organisateur ou son délégué et le remplaçant.

Exemple : un membre du personnel, 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 prêter chaque semaine 10/20ème. Il ne pourra, donc, prêter au-delà des 10 périodes et ce, même si cela implique qu'un de ses blocs horaire soit scindé.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Le membre du personnel reste soumis aux dispositions du décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement.

Le membre du personnel bénéficiant du congé pour prestations réduites à des fins thérapeutiques à partir du 1^{er} jour de l'année 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.

Hormis en cas d'accident du travail, de maladie professionnelle ou de maladie liée à la grossesse, les jours d'absence pour cause de maladie durant le congé pour prestations réduites pour cause de maladie à des fins thérapeutiques sont décomptés du nombre maximum de jours de congé de maladie qui lui sont accordés en application du décret du 5 juillet 2000 précité (le congé pour prestations réduites n'est pas suspendu et n'est pas prolongé de la durée du congé de maladie).

Le membre du personnel qui épuise ce nombre maximum pendant le congé tombe en disponibilité pour maladie pour l'ensemble de sa charge (le congé pour prestations réduites est alors suspendu sans être prolongé de la durée de la disponibilité ; il reprendra dès le retour du membre du personnel en activité de service, si ce retour s'effectue dans les limites temporelles du congé).

9. Rémunération

Pendant le congé, le membre du personnel bénéficie pour les heures prestées de son traitement d'activité / sa subvention-traitement d'activité et pour les heures non prestées de 80 % de son traitement d'activité / sa subvention-traitement d'activité.

Si le membre du personnel tombe en disponibilité pour cause de maladie pendant le congé, celui-ci est suspendu et le membre du personnel bénéficie d'un traitement d'attente / d'une subvention-traitement d'attente pour l'ensemble de sa charge, calculé(e) sur la base du traitement de référence appliqué pour le calcul du traitement d'attente / de la subvention-traitement d'attente dont il bénéficiait à la veille de la prise de cours du congé.

Le membre du personnel dont le congé a pris fin au terme de l'année académique sera à nouveau rémunéré à 100 % pendant les vacances d'été, à moins qu'il n'obtienne au 1^{er} jour ouvrable de la rentrée académique suivante un nouveau congé pour prestations réduites pour cause de maladie à des fins thérapeutiques. En effet, dans ce cas, il s'agira d'une prolongation du congé et le membre du personnel sera rémunéré durant les vacances d'été selon les mêmes modalités que celles applicables audit congé.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

Par dérogation, le membre du personnel titulaire de la **fonction de promotion d'administrateur d'internat** en congé pour prestations réduites est secondé par un éducateur ou un éducateur d'internat, en vertu de l'article 8, §1^{er} de l'arrêté royal n°456 du 10 septembre 1986 portant rationalisation et programmation des internats de l'enseignement organisé ou subventionné par l'Etat.

Cet emploi n'est pas un emploi organique et ne peut donc pas donner lieu à une nomination ou un engagement à titre définitif. Il est supprimé au moment où le congé pour prestations réduites de l'administrateur d'internat prend fin.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : **BE**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 (« mi-temps médical suite à 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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- Circulaires relatives aux maladies professionnelles, notamment la [circulaire n°2109 du 21 novembre 2007](#) (réf. AGPE/AB/JL/FVR).

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. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs pour plus d'une demi-charge, en activité de service, atteints d'une maladie professionnelle reconnue comme telle par le MEDEX.

Remarques :

- 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.

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. Seul l'accord du MEDEX 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 ;
- « 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.

5.4. Délai d'introduction

Aucun délai n'est prévu.

6. Prestations à fournir

Le MEDEX détermine la répartition des prestations. Le membre du personnel doit dans tous les cas accomplir chaque semaine au moins la moitié de la durée des prestations complètes de la fonction exercée.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Aucun impact.

Pour plus de renseignements, veuillez vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402](#) ;
- [Circulaire n°2109 du 21 novembre 2007](#) ;
- [Circulaire n°9211 du 28 mars 2024](#).

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 le Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs 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 par le Service des accidents du travail des Personnels de l'Enseignement.

Remarques :

- 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 cet accident.

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 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 ;
- « 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.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Aucun délai n'est prévu.

6. Prestations à fournir

Le MEDEX détermine la répartition des prestations.

Le membre du personnel doit dans tous les cas accomplir chaque semaine au moins la moitié de la durée des prestations complètes de la fonction exercée.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : **3C**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

Aucun impact.

Pour plus de renseignements veuillez vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 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 26](#) ;
- [Arrêté royal n°94 du 28 septembre 1982](#) ;
- [Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 22 juin 1989, article 5](#) (organisé) ;
- [Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 16 février 1990, article 5](#) (subventionné) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 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.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs²⁶⁴ dans une fonction de recrutement / rang 1, de sélection / rang 2 ou de promotion d'administrateur d'internat, pour 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.

4. Durée

- *Période de 12 mois* (pouvant prendre cours à n'importe quel moment de l'année académique).
- *Possibilité de prolongation* pour des périodes de même durée.
- *Possibilité de mettre fin à ce congé de commun accord* (à l'initiative du membre du personnel ou du pouvoir organisateur), moyennant un préavis d'un mois.

En cas de refus, le pouvoir organisateur doit motiver sa décision.

- *Durée totale des périodes de congés pour prestations réduites* : limitée à 5 ans au cours de la carrière.

²⁶⁴ Y compris les membres du personnel qui, par ailleurs, exercent des **fonctions électives** en Hautes Ecoles ou occupent un **emploi conféré par mandat** en Ecoles supérieures des Arts.

Sont visés, pour l'application de cette limitation, les congés pour prestations réduites, accordés à partir du 1^{er} 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.

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.

Le pouvoir organisateur ou son délégué est tenu de répondre dans les 15 jours ouvrables suivant l'introduction de la demande.

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 au pouvoir organisateur, qui la transmet 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**

La demande de congé doit être introduite au moins un mois avant le début du congé et au plus tard le 1^{er} juin inclus précédant la prise de cours du congé lorsque celui-ci prend cours le 1^{er} jour de l'année académique, sauf accord écrit du pouvoir organisateur ou de son délégué.

La demande de prolongation doit être introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours.

6. **Prestations à fournir**

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 et ce, à titre définitif (ou à titre de temporaire à durée indéterminée comptant 6 ans d'ancienneté au moins²⁶⁵).

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.

²⁶⁵ En effet, les membres du personnel temporaires à durée indéterminée (TDI) ont également accès au congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales (cf. partie III.).

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 du traitement d'attente / de la subvention-traitement d'attente en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, le traitement d'activité / la subvention-traitement d'activité pris(e) en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égal(e) au traitement dû pour les prestations effectivement fournies.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit un traitement / une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Le cas échéant, ce traitement / cette subvention-traitement est réduit(e) à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (cf. arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 70.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 JUSTIFIEES PAR DES RAISONS DE CONVENANCES
PERSONNELLES**

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 3 et 30 à 32 ;](#)
- [Arrêté royal n°94 du 28 septembre 1982 ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 3, 269 et 402.](#)

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé pour des raisons de convenances personnelles.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs pour 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 de la **fonction de promotion d'administrateur d'internat**, les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des **fonctions électives**, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé.

4. Durée

- A partir du 1^{er} jour de l'année académique jusqu'à la fin de l'année académique, vacances d'été comprises.
- *Possibilité de prolongation* pour des périodes de même durée.
- *Possibilité de mettre fin à ce congé de commun accord* (à l'initiative du membre du personnel ou du pouvoir organisateur), moyennant un préavis d'un mois.
En cas de refus, le pouvoir organisateur doit motiver sa décision.
- *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 – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

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

La demande de congé doit être introduite au plus tard le 1^{er} juin inclus précédant la prise de cours du congé, sauf accord écrit du pouvoir organisateur.

La demande de prolongation doit être introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours.

6. Prestations à fournir

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 et ce, à titre définitif (ou à titre de temporaire à durée indéterminée comptant 6 ans d'ancienneté au moins²⁶⁶).

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.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Autorisé, y compris dans l'enseignement.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

- 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 du traitement d'attente / de la subvention-traitement d'attente en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, le traitement d'activité / la subvention-traitement d'activité pris(e) en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égal(e) au traitement dû pour les prestations effectivement fournies.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit un traitement / une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Le cas échéant, ce traitement / cette subvention-traitement est réduit(e) à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (cf. arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

²⁶⁶ En effet, les membres du personnel temporaires à durée indéterminée (TDI) ont également accès au congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles (cf. partie III.).

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 71.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 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 22 juin 1989 \(organisé\)](#) ;
- [Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 16 février 1990 \(subventionné\)](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 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.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : 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 15^{ème} anniversaire).

Restrictions : les titulaires de la **fonction de promotion d'administrateur d'internat**, les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des **fonctions électives**, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé.

4. Durée

- *Aucune durée minimale n'est fixée par la réglementation.*
- *Durée totale des périodes de congés pour prestations réduites :* limitée à 5 ans au cours de la carrière.

Sont visés, pour l'application de cette limitation, les congés pour prestations réduites, accordés à partir du 1^{er} 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 1^{er} jour de l'année académique ;

- soit le 1^{er} octobre ;
- soit le 1^{er} janvier.
- **Possibilité de mettre fin au congé :**
 - Le membre du personnel peut mettre fin au congé le 1^{er} jour d'une année académique, en le faisant savoir avant le 15 mars de l'année académique précédente par l'intermédiaire **de son chef d'établissement**.
 - **Cependant**, pour des raisons familiales exceptionnelles et moyennant un préavis d'un mois adressé **au pouvoir organisateur ou à son délégué par l'intermédiaire de son chef d'établissement**, le membre du personnel peut être autorisé par **le pouvoir organisateur ou son délégué** à reprendre sa charge complète avant l'expiration normale du congé.

Le pouvoir organisateur ou son délégué est tenu de répondre dans les 15 jours ouvrables suivant l'introduction de la demande et de motiver tout refus.

En aucun cas, le membre du personnel ne pourra reprendre sa charge complète après le 1^{er} mai de l'année académique, sauf lorsqu'il est mis fin d'office au congé car la *durée totale* de 5 ans visée ci-dessus est atteinte.
 - Il est mis fin d'office au congé lorsque la *durée totale* des congés pour prestations réduites visés ci-dessus atteint 5 ans.
 - Le congé prend fin automatiquement lorsque le membre du personnel perd la totalité de sa charge et est mis en disponibilité par défaut d'emploi (cf. point 16. Remarque(s)).
 - 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, ne voit son congé prendre fin qu'à la date initialement prévue par le membre du personnel, et au plus tard au terme de l'année académique en cours (vacances d'été comprises).

5. **Procédure**

5.1. **Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur**

Le pouvoir organisateur **ou son délégué donne son accord**, tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin au congé.

Le pouvoir organisateur ou son délégué est tenu de répondre dans les 15 jours ouvrables suivant l'introduction de la demande et de motiver tout refus.

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 au pouvoir organisateur qui la transmet 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 1^{er} juin inclus lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique,

sauf accord écrit du pouvoir organisateur ou de son délégué.

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 et ce, à titre définitif (ou à titre de temporaire à durée indéterminée comptant 6 ans d'ancienneté au moins²⁶⁷).

Entre ce minimum et ce maximum, les prestations doivent être arrondies, selon le cas, à une période complète ou à une heure complète.

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 : les chefs de travaux, les chefs de bureaux d'études.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 congé pour prestations réduites.
- Pour la fixation du traitement d'attente / de la subvention-traitement d'attente en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, le traitement d'activité / la subvention-traitement d'activité pris(e) en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égal(e) au traitement dû pour les prestations effectivement fournies.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit un traitement / une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Le cas échéant, ce traitement / cette subvention-traitement est réduit(e) à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (cf. arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

²⁶⁷ En effet, les membres du personnel temporaires à durée indéterminée (TDI) ont également accès au congé pour prestations réduites accordés aux membres du personnel qui ont au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans (cf. partie III.).

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 47.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

▪ 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.

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 22 juin 1989 \(organisé\)](#) ;
- [Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 16 février 1990 \(subventionné\)](#) ;
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226](#) ;
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 151, alinéa 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. Conditions d'octroi

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.

Restrictions : les titulaires de la **fonction de promotion d'administrateur d'internat**, les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des **fonctions électives**, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé.

4. Durée

- *Aucune durée minimale n'est fixée par la réglementation.*
- *Durée totale des périodes de congés pour prestations réduites :* limitée à 5 ans au cours de la carrière.

Sont visés, pour l'application de cette limitation, les congés pour prestations réduites, accordés à partir du 1^{er} 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 1^{er} jour de l'année académique ;
 - soit le 1^{er} octobre ;
 - soit le 1^{er} janvier.

▪ **Possibilité de mettre fin au congé :**

- Le membre du personnel peut mettre fin au congé le 1^{er} jour d'une année académique, en le faisant savoir avant le 15 mars de l'année académique précédente par l'intermédiaire **de son chef d'établissement**.
- **Cependant**, pour des raisons familiales exceptionnelles et moyennant un préavis d'un mois adressé **au pouvoir organisateur ou à son délégué par l'intermédiaire de son chef d'établissement**, le membre du personnel peut être autorisé par **le pouvoir organisateur ou son délégué** à reprendre sa charge complète avant l'expiration normale du congé.

Le pouvoir organisateur ou son délégué est tenu de répondre dans les 15 jours ouvrables suivant l'introduction de la demande et de motiver tout refus.

En aucun cas, le membre du personnel ne pourra reprendre sa charge complète après le 1^{er} mai de l'année académique, sauf lorsqu'il est mis fin d'office au congé car la *durée totale* de 5 ans visée ci-dessus est atteinte.

- Il est mis fin d'office au congé lorsque la *durée totale* des congés pour prestations réduites visés ci-dessus atteint 5 ans.
- Le congé prend fin automatiquement lorsque le membre du personnel perd la totalité de sa charge et est mis en disponibilité par défaut d'emploi (cf. point 16. Remarque(s)).

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur **ou son délégué donne son accord**, tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin au congé.

Le pouvoir organisateur ou son délégué est tenu de répondre dans les 15 jours ouvrables suivant l'introduction de la demande et de motiver tout refus.

5.2. Documents administratifs

- CAD – **Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité** ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée au pouvoir organisateur qui la transmet 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 1^{er} juin inclus lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique,

sauf accord écrit du pouvoir organisateur **ou de son délégué**.

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 et ce, **à titre définitif (ou à**

titre de temporaire à durée indéterminée à durée indéterminée comptant 6 ans d'ancienneté au moins²⁶⁸).

Entre ce minimum et ce maximum, les prestations doivent être arrondies, selon le cas, à une période complète ou à une heure complète.

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 : les chefs de travaux, les chefs de bureaux d'études.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 congé pour prestations réduites.
- Pour la fixation du traitement d'attente / de la subvention-traitement d'attente en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, le traitement d'activité / la subvention-traitement d'activité pris(e) en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égal(e) au traitement dû pour les prestations effectivement fournies.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit un traitement / une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Le cas échéant, ce traitement / cette subvention-traitement est réduit(e) à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (cf. arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3).

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Restriction : Le remplacement n'est autorisé que dans le respect des fractions de charge réglementairement admises.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

²⁶⁸ En effet, les membres du personnel temporaires à durée indéterminée (TDI) ont également accès au congé pour prestations réduites accordés aux membres du personnel âgés de 50 ans (cf. partie III.).

12. Codification

Code DI : 47.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

➤ *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. DISPONIBILITÉS AUTRES QUE LA DISPONIBILITÉ PAR DÉFAUT
D'EMPLOI ACCORDÉES AUX MEMBRES DU PERSONNEL
ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS NOMMÉS OU ENGAGÉS À TITRE
DÉFINITIF**

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, 14 et 18 à 20 :](#)
- [Arrêté royal n°76 du 20 juillet 1982 \(subventionné\) :](#)
- [Décret du 25 juillet 1996, article 24 :](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 156, 272 et 405.](#)

2. Nature de la disponibilité

Disponibilité pour convenance personnelle.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs.

Restrictions :

- Les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de cette disponibilité.
- Une disponibilité pour convenance personnelle ne peut couvrir une réduction partielle des prestations. Elle doit porter sur la totalité des périodes qui ont fait l'objet d'une nomination / 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.

Il en va de même lorsque le membre du personnel est soumis à différents régimes de congés, absences et disponibilités. *Par exemple, un membre du personnel définitif pour un mi-temps dans une fonction du personnel enseignant et assimilé et par ailleurs définitif pour un mi-temps dans une fonction du personnel administratif, peut obtenir une disponibilité pour convenance personnelle portant uniquement sur toutes les heures prestées en tant que membre du personnel enseignant et assimilé.*

- Un membre du personnel en D.P.P.R. de type IV (partielle) ne peut pas bénéficier d'une disponibilité pour convenance personnelle.

- 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 retraite²⁶⁹.

Particularité : aucune justification n'est requise.

4. Durée

5 ans maximum pour l'ensemble de la carrière, en une ou plusieurs périodes.

Le calcul de 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.

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 à la disponibilité n'est pas précisée dans la réglementation.

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, il devra introduire une demande de mise en disponibilité auprès de chaque pouvoir organisateur dont il dépend, puisque celle-ci porte nécessairement sur l'entièreté de sa charge.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

²⁶⁹ Article 165 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, de promotion sociale et artistique 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.

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

Article 157 du 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).

5.3. Introduction de la demande

La demande est adressée au pouvoir organisateur qui la transmet 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 (voir point 3. Restrictions).

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Autorisé, y compris dans l'enseignement.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Congés de maladie :

Le membre du personnel ne proméríte 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.

Autres types de congés :

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 son traitement d'activité / 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.

9. Rémunération

Le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle n'a droit à aucun(e) traitement d'attente / subvention-traitement d'attente.

Par ailleurs, il ne conserve pas ses titres à l'avancement de traitement / 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 académique, son traitement / sa subvention-traitement ou son traitement d'attente / sa subvention-traitement d'attente durant le congé de vacances annuelles est réduit(e) à due concurrence ([arrêté royal du 15 janvier 1974, article 3](#)).

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

Remarque : Lorsqu'un membre du personnel prend, avec l'accord du pouvoir organisateur, une disponibilité pour convenance personnelle jusqu'à la veille d'un congé scolaire, puis

une nouvelle disponibilité pour convenance personnelle au lendemain de ce congé, il ne peut y avoir de remplacement durant ledit congé.

11. Vacance de l'emploi

Lorsque la disponibilité a une durée de deux années consécutives, l'emploi du membre du personnel en disponibilité devient définitivement vacant.

Depuis le 1^{er} septembre 2020, pour le calcul de ces deux années consécutives, est également pris en compte, tout congé (portant sur la totalité des prestations) 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 pour activité syndicale ;
- le congé pour activité dans un cabinet ministériel ;
- le congé pour exercer provisoirement une autre fonction ou la même fonction dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire ;
- le congé pour maladie ou infirmité ;
- le congé pour interruption de carrière

qui suit ou précède la disponibilité pour convenance personnelle, **sauf si entre cette dernière et l'autre congé, le membre du personnel a repris l'exercice effectif de ses fonctions pour une année académique au moins.**

Lors de sa reprise d'activité, le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle depuis deux ans au moins retrouve au sein de son établissement son emploi ou un emploi correspondant à la fonction pour laquelle il a été nommé si cet emploi est vacant.

S'il a été remplacé par un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif, il est placé en disponibilité par défaut d'emploi à partir de la date à laquelle il serait réintégré s'il n'avait pas été remplacé.

12. Codification

Code DI : 07.

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité.

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.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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. Remarque(s)

Le membre du personnel qui, pendant une mise en disponibilité pour convenance personnelle, perd son emploi par application de la réglementation relative à la mise en disponibilité par défaut d'emploi :

- est mis en disponibilité par défaut total d'emploi ou en perte partielle d'emploi par son pouvoir organisateur ;
- ne bénéficie d'aucun(e) traitement d'attente / 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 du traitement d'attente / de la subvention-traitement d'attente ;
- prendra fonction dans sa réaffectation et bénéficiera d'un(e) traitement (d'attente) / subvention-traitement (d'attente) à l'expiration de sa mise en disponibilité pour convenance personnelle.

DISPONIBILITE POUR CONVENANCES PERSONNELLES PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE

TYPE I : 58 ans - 20 ans de services²⁷⁰

- 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 ;](#)
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 ;](#)
- [Décret du 25 juillet 1996, article 24 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 156, 272 et 405 ;](#)
- [Circulaire n°7198 du 27 juin 2019 ;](#)
- [Circulaire n°9464 du 19 mars 2025.](#)

2. Nature de la disponibilité

Cette mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (D.P.P.R.) est appelée 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. Conditions d'octroi

➤ *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 accessoire²⁷¹ ;

- au moment où il entame sa D.P.P.R., ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public ;

²⁷⁰ L'ancien régime des D.P.P.R., applicable aux membres du personnel âgés de 55 ans au moins au plus tard le 31 décembre 2011, n'est plus repris dans la présente circulaire étant donné que plus aucun membre du personnel n'est concerné. Les informations relatives à cet ancien régime peuvent toujours être consultées dans l'édition précédente du vade-mecum : cf. circulaires n°8257 du 13 septembre 2021 (subventionné) et n°7837 du 17 novembre 2020 (organisé).

²⁷¹ 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 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.

- ne pas bénéficier de l'interruption partielle **irréversible** de la carrière professionnelle à partir de 55 ans (ou de 50 ans)²⁷² ;
- compter au moins 20 années de services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension de retraite²⁷³ ;
- être âgé de 58 ans au moins.

➤ **Restrictions :**

Les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des **fonctions électives** ou la **fonction non élective de directeur adjoint**, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier d'une D.P.P.R.

4. **Durée**

- La mise en disponibilité pour convenances personnelles 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 (pension anticipée).

La date à laquelle le membre du personnel peut prétendre à bénéficier d'une pension de retraite relève de la seule responsabilité du SFP (Service fédéral des Pensions).

La durée de la disponibilité pour convenances personnelles 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 convenances personnelles précédant la pension de retraite (« pot DPPR »).

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 traitement²⁷⁴.

Dès lors, avant de demander une disponibilité pour convenances personnelles 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.

²⁷² 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 convenances personnelles précédant la pension de retraite.

²⁷³ 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 Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- services accomplis dans un service public ;
- services militaires ou civils ;
- bonifications pour diplômes dans les limites fixées par la loi du 16 juin 1970 ;
- expérience utile acquise dans une entreprise, dans les limites fixées par le statut pécuniaire.

Si le calcul n'aboutit pas aux 20 années requises pour obtenir cette D.P.P.R. de type I, d'autres périodes peuvent être prises en compte (périodes de chômage, services privés ayant donné lieu à cotisations, congés et absences assimilées à de l'activité de service dans les limites de l'arrêté royal n°442 du 14 août 1986 relatif à l'incidence de certaines positions administratives sur les pensions des agents du secteur public). Il convient à ce sujet de se référer au Service Fédéral des Pensions.

²⁷⁴ Le « pot DPPR » peut être déduit de l'ancienneté en années complètes de carrière qui figure sur la fiche de paie du MDP (calcul du pot minimal). Chaque année complète donne 1 mois de « pot DPPR ».

Ce « pot DPPR » peut être utilisé pour bénéficier d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite de type I, II et/ou de type IV, jusqu'à la date de la pension.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

La mise en disponibilité pour convenances personnelles 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 formulaire DPPR et le transmet auprès de la Direction de gestion dont l'établissement dépend.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- formulaire DPPR adressé à l'administration ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

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 formulaire DPPR.

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 convenances personnelles précédant la pension de retraite ;
- au plus tard le 1^{er} avril qui précède lorsque la disponibilité prend cours le 1^{er} août ou le 1^{er} 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 autre activité lucrative

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995, le membre du personnel en disponibilité pour convenances personnelles 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), ni 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 (au moyen du formulaire « Demande d'autorisation d'exercer une activité lucrative pendant une DPPR » repris en annexe et à transmettre à la Direction de gestion compétente) ;

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 convenances personnelles 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 son traitement d'attente / 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 convenances personnelles 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.

Remarque : Un membre du personnel qui exerçait déjà une activité lucrative avant de bénéficier d'une D.P.P.R. est également soumis aux conditions énoncées ci-dessus.

En cas de dépassement des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente / la subvention-traitement d'attente du membre du personnel est adapté(e) comme suit :

- **en cas de dépassement de 15 % ou plus** des montants précisés ci-dessus, aucun(e) traitement d'attente / subvention-traitement d'attente n'est accordée au membre du personnel pour toute la durée du dépassement, 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 montant du traitement d'attente / de la subvention-traitement d'attente du membre du personnel est, pour toute la durée du dépassement, réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Le membre du personnel ne promérte 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 convenances personnelles précédant la pension de retraite perçoit un traitement d'attente / une subvention-traitement d'attente égal(e) à autant de 55èmes du dernier traitement d'activité / 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 du traitement / 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.

- *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 infirmité ou pour mission spéciale en D.P.P.R., est présumé avoir obtenu comme dernier traitement d'activité / dernière subvention-traitement d'activité, le traitement / 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., le dernier traitement d'activité / la dernière subvention-traitement d'activité est le traitement / la subvention-traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.

- Mise en disponibilité pour convenances personnelles 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 / de la subvention-traitement d'attente qui lui est du(e), de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit.

10. Remplacement

Autorisé.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi devient définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 18.

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité.

L'ancienneté pécuniaire n'évolue plus (=> bloquée à la veille de la prise de cours de la D.P.P.R. et barème non-évolutif).

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

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 repris(es) les traitements d'attente / 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 traitements d'attente / subventions-traitements d'attente perçu(e)s 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 CONVENANCES PERSONNELLES PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE

TYPE II : 55 ans - Disponibilité par défaut d'emploi²⁷⁵

- 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 ;](#)
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 ;](#)
- [Décret du 25 juillet 1996, article 24 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 156, 272 et 405 ;](#)
- [Circulaire n°7198 du 27 juin 2019 ;](#)
- [Circulaire n°9464 du 19 mars 2025.](#)

2. Nature de la disponibilité

Cette mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (D.P.P.R.) est appelée 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. Conditions d'octroi

➤ **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 accessoire²⁷⁶ ;
- au moment où il entame sa D.P.P.R., ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public ;

²⁷⁵ L'ancien régime des D.P.P.R., applicable aux membres du personnel âgés de 55 ans au moins au plus tard le 31 décembre 2011, n'est plus repris dans la présente circulaire étant donné que plus aucun membre du personnel n'est concerné. Les informations relatives à cet ancien régime peuvent toujours être consultées dans l'édition précédente du vade-mecum : cf. circulaires n°8257 du 13 septembre 2021 (subventionné) et n°7837 du 17 novembre 2020 (organisé).

²⁷⁶ 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 D.P.P.R. 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.

- ne pas bénéficier de l'interruption partielle **irréversible** de la carrière professionnelle à partir de 55 ans (ou de 50 ans)²⁷⁷ ;
- être mis en disponibilité par défaut d'emploi ;
- être âgé de 55 ans au moins.

➤ **Restrictions :**

Les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des **fonctions électives** ou la **fonction non élective de directeur adjoint**, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier d'une D.P.P.R.

4. **Durée**

- La mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite est **irréversible**.
- Elle débute soit le 1^{er} août, soit le 1^{er} octobre, soit le 1^{er} novembre aux conditions reprises ci-après et dans les délais fixés au point 5. « *Procédure* ».
 - Elle débute le 1^{er} août à la demande du membre du personnel qui se trouvait en disponibilité par défaut d'emploi le dernier jour de l'année académique précédente 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 1^{er} octobre, à la demande du membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi entre le 1^{er} jour de l'année académique et le 30 septembre qui précède.
 - Elle peut également débiter le 1^{er} novembre, à la demande du membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi le 1^{er} octobre qui précède.
- Elle est accordée jusqu'au moment où l'intéressé peut bénéficier d'une pension de retraite à charge du Trésor public (pension anticipée).

La date à laquelle le membre du personnel peut prétendre à bénéficier d'une pension de retraite relève de la seule responsabilité du SFP (Service fédéral des Pensions).

La durée de la disponibilité pour convenances personnelles 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 convenances personnelles précédant la pension de retraite (« pot DPPR »).

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 traitement²⁷⁸.

Dès lors, avant de demander une disponibilité pour convenances personnelles 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.

²⁷⁷ 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 convenances personnelles précédant la pension de retraite.

²⁷⁸ Le « pot DPPR » peut être déduit de l'ancienneté en années complètes de carrière qui figure sur la fiche de paie du MDP (calcul du pot minimal). Chaque année complète donne 1 mois de « pot DPPR ».

Ce « pot DPPR » peut être utilisé pour bénéficier d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite de type I, II et/ou de type IV, jusqu'à la date de la pension.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

La mise en disponibilité pour convenances personnelles 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 formulaire DPPR et le transmet auprès de la Direction de gestion dont l'établissement dépend.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- formulaire DPPR adressé à l'administration ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

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 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 20^e jour qui suit la date de la mise en disponibilité par défaut d'emploi, si celle-ci intervient entre le 1^{er} jour de l'année académique et le 1^{er} octobre ;
- le 1^{er} avril si le membre du personnel est en disponibilité par défaut d'emploi au dernier jour de l'année académique précédente 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 autre activité lucrative

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995, le membre du personnel en disponibilité pour convenances personnelles 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), ni 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 (au moyen du formulaire « Demande d'autorisation d'exercer une activité lucrative pendant une DPPR » repris en annexe et à transmettre à la Direction de gestion compétente) ;

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 convenances personnelles 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 son traitement d'attente / 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 convenances personnelles 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.

Remarque : Un membre du personnel qui exerçait déjà une activité lucrative avant de bénéficier d'une D.P.P.R. est également soumis aux conditions énoncées ci-dessus.

En cas de dépassement des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente / la subvention-traitement d'attente du membre du personnel est adapté(e) comme suit :

- **en cas de dépassement de 15 % ou plus** des montants précisés ci-dessus, aucun(e) traitement d'attente / subvention-traitement d'attente n'est accordé(e) au membre du personnel pour toute la durée du dépassement, 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 montant du traitement d'attente / de la subvention-traitement d'attente du membre du personnel est, pour toute la durée du dépassement, réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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'un traitement d'attente / d'une subvention-traitement d'attente égal(e) à 75 % du dernier traitement d'activité / de la dernière subvention-traitement d'activité. Les prestations à prendre en compte sont celles pour lesquelles le membre du personnel est définitif.
- 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 infirmité ou pour mission spéciale en D.P.P.R., est présupposé avoir obtenu comme dernier traitement d'activité / dernière subvention-traitement d'activité, le traitement / 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., le dernier traitement d'activité / la dernière subvention-traitement d'activité est le traitement / la subvention-traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.

- Mise en disponibilité pour convenances personnelles 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 / de la subvention-traitement d'attente qui lui est du(e), 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.

L'ancienneté pécuniaire n'évolue plus (=> bloquée à la veille de la prise de cours de la D.P.P.R. et barème non-évolutif).

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

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 traitements d'attente / 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 traitements d'attente / subventions-traitements d'attente perçu(e)s 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 CONVENANCES PERSONNELLES PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE

TYPE IV : 55 ans - Disponibilité à temps partiel²⁷⁹

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal n°297 du 31 mars 1984, articles 10duodecies, 10quatuordecies, 10quatuordecies/1, 10quindecies et 10sexdecies ;](#)
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 ;](#)
- [Décret du 25 juillet 1996, article 24 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 156, 272 et 405 ;](#)
- [Circulaire n°1120 du 10 mai 2005 ;](#)
- [Circulaire n°7198 du 27 juin 2019 ;](#)
- [Circulaire n°9464 du 19 mars 2025.](#)

2. Nature de la disponibilité

Cette mise en disponibilité à temps partiel pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (D.P.P.R.) est appelée de **type IV**.

Il existe trois types de disponibilité à temps partiel :

- la disponibilité de type IV à $\frac{1}{4}$ temps ;
- la disponibilité de type IV à $\frac{1}{2}$ temps ;
- la disponibilité de type IV à $\frac{3}{4}$ temps.

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires :*

Disponibilité de type IV à $\frac{1}{4}$ temps :

Le membre du personnel doit :

- être définitif ;

²⁷⁹ L'ancien régime des D.P.P.R., applicable aux membres du personnel âgés de 55 ans au moins au plus tard le 31 décembre 2011, n'est plus repris dans la présente circulaire étant donné que plus aucun membre du personnel n'est concerné. Les informations relatives à cet ancien régime peuvent toujours être consultées dans l'édition précédente du vade-mecum : cf. circulaires n°8257 du 13 septembre 2021 (subventionné) et n°7837 du 17 novembre 2020 (organisé).

- être titulaire, à titre principal²⁸⁰, d'une fonction de recrutement / de rang 1²⁸¹, 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 la mise en œuvre des dispositions statutaires lui permettant de mettre fin à sa perte partielle de charge dans le cadre des règles afférentes à son statut.

ou

être titulaire, à titre principal²⁸², d'un emploi à temps plein dans la fonction de promotion d'administrateur d'internat ;

- pour le titulaire d'une fonction de recrutement / de rang 1, être âgé de 55 ans ou plus au moment où la D.P.P.R. à temps partiel prend effet ;

Pour le titulaire de la fonction de promotion d'administrateur d'internat, être âgé de 58 ans ou plus au moment où la D.P.P.R. à temps partiel prend effet ;

- au moment où il entame sa D.P.P.R., 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)²⁸³ ;
- ne pas bénéficier de l'interruption de carrière professionnelle partielle à cinquième-temps accessible aux titulaires de la fonction de promotion d'administrateur d'internat à partir de 58 ans (cf. notice « Congé pour interruption de carrière»).

Disponibilité de type IV à ½ temps :

Le membre du personnel doit :

- être définitif ;
- être titulaire, à titre principal, d'une fonction de recrutement / de rang 1 ou d'une fonction de sélection / de rang 2²⁸⁴ 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 périodes²⁸⁵ de la durée des prestations complètes liées à la fonction exercée.

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection / de rang 2 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

²⁸⁰ 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 convenances personnelles 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.

²⁸¹ Dans les Hautes Ecoles, les maîtres de formation pratique, les maîtres assistants et les chargés de cours, dans la mesure où ils exercent une charge divisible en dixièmes, ne peuvent obtenir une D.P.P.R. de type IV à ¼ temps qu'à concurrence de 2/10 uniquement.

²⁸² Cf. supra.

²⁸³ 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 convenances personnelles précédant la pension de retraite.

²⁸⁴ Dans les Hautes Ecoles, les chefs de bureau d'études et les professeurs, titulaires d'une fonction de rang 2, dans la mesure où ils exercent une charge complète et indivisible, ne peuvent obtenir une D.P.P.R. de type IV à ½ temps.

²⁸⁵ Dans les Hautes écoles, cela correspond à 1/10 supplémentaire.

d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite la mise en œuvre des dispositions statutaires lui permettant de mettre fin à sa perte partielle de charge dans le cadre des règles afférentes à son statut.

- être âgé de 55 ans ou plus au moment où la D.P.P.R. à temps partiel prend effet ;
- au moment où il entame sa D.P.P.R., 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).

Disponibilité de type IV à ¾ temps :

Le membre du personnel doit :

- être définitif ;
- être titulaire, à titre principal, d'une fonction de recrutement / de rang 1²⁸⁶ 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 la mise en œuvre des dispositions statutaires lui permettant de mettre fin à sa perte partielle de charge dans le cadre des règles afférentes à son statut.

- être âgé de 55 ans ou plus au moment où la D.P.P.R. à temps partiel prend effet ;
- au moment où il entame sa D.P.P.R., 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).

➤ *Restrictions :*

Les D.P.P.R. à ½ temps et à ¾ temps ne s'appliquent pas aux membres du personnel titulaires de la fonction de promotion d'administrateur d'internat.

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 / de rang 2.

Les membres du personnel des Hautes Ecoles qui exercent des **fonctions électives** ou la **fonction non élective de directeur adjoint**, ainsi que les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier d'une D.P.P.R.

➤ *Particularités :*

Transformation d'une mise en disponibilité à temps partiel en une autre D.P.P.R.
(autorisée uniquement dans le cas d'une augmentation de la charge abandonnée) :

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

²⁸⁶ Dans les Hautes Ecoles, les maîtres de formation pratique, les maîtres assistants et les chargés de cours, dans la mesure où ils exercent une charge divisible en dixièmes, ne peuvent obtenir une D.P.P.R. de type IV à ¾ temps qu'à concurrence de 7/10 uniquement.

fixées pour chacune de ces disponibilités. Il pourra bénéficier de cette nouvelle disponibilité à tout moment de l'année **en fonction du « pot DPPR »**.

Par dérogation, le membre du personnel titulaire de la fonction de promotion d'administrateur d'internat, en disponibilité de type IV à $\frac{1}{4}$ temps, peut uniquement transformer celle-ci en une disponibilité complète.

2/ le membre du personnel qui bénéficie d'une disponibilité de type IV, à $\frac{1}{2}$ 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 $\frac{3}{4}$ 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 $\frac{3}{4}$ 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 »**.

4. Durée

- Sans préjudice des dispositions reprises au point 3. ci-avant, la D.P.P.R. à temps partiel est **irréversible**.
- Le membre du personnel titulaire de la fonction de promotion d'administrateur d'internat peut bénéficier de la D.P.P.R. à $\frac{1}{4}$ temps durant 48 mois maximum.

Par dérogation, ce délai de 48 mois peut être prolongé par le Gouvernement, à la demande du membre du personnel et avec l'accord du pouvoir organisateur, **jusqu'au 31 juillet de** l'année académique en cours, dans les conditions visées à la 1^{ère} dérogation ci-dessous, c'est-à-dire même s'il est admissible à la pension. Cette prolongation ne peut être imputée sur le « pot DPPR ».

- Date de début :

Dans tous les cas : le 1^{er} jour d'un mois.

- Date de fin

➤ Principe

▲ La mise en disponibilité à temps partiel pour convenances personnelles 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 (pension anticipée).

La date à laquelle le membre du personnel peut prétendre à bénéficier d'une pension de retraite relève de la seule responsabilité du SFP (Service fédéral des Pensions).

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 convenances personnelles 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 convenances personnelles précédant la pension de retraite (« pot DPPR »).

Ce nombre est multiplié par quatre en cas de disponibilité à $\frac{1}{4}$ temps, par deux en cas de disponibilité à $\frac{1}{2}$ temps et par $\frac{4}{3}$ en cas de disponibilité à $\frac{3}{4}$ 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 traitement²⁸⁷.

Dès lors, avant de demander une disponibilité pour convenances personnelles 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 convenances personnelles précédant la pension de retraite de type I, II et/ou de type IV, jusqu'à la date de la pension.

➤ Dérogations

Les demandes de prolongation doivent être adressées à l'administration via le pouvoir organisateur. *Pour la procédure (délais à respecter, formulaire à utiliser, ...), voir circulaire de rentrée.*

Par **dérogation à l'âge de la pension anticipée**, la mise en disponibilité peut, à la demande du membre du personnel, être prolongée par le **Gouvernement jusqu'au 31 août ou, dans les internats de l'enseignement supérieur, jusqu'au 31 juillet de l'année académique au cours de laquelle il est admissible à la pension.**

Pour les titulaires de la fonction de promotion d'administrateur d'internat, cette dérogation ne peut être accordée qu'avec l'accord du pouvoir organisateur.

Si un membre du personnel exerce simultanément des fonctions pour lesquelles la prolongation est prévue respectivement jusqu'au 31 juillet et jusqu'au 31 août (*exemple : membre du personnel exerçant dans l'enseignement secondaire et dans une Haute Ecole*), la date limite est fixée au 31 juillet pour les deux fonctions.

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 convenances personnelles 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 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 adressé à l'administration. Le formulaire DPPR doit mentionner le nombre d'heures ou de périodes qui ne seront plus prestées par le membre du personnel ;

²⁸⁷ Le « pot DPPR » peut être déduit de l'ancienneté en années complètes de carrière qui figure sur la fiche de paie du MDP (calcul du pot minimal). Chaque année complète donne 1 mois de « pot DPPR ».

- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande doit être introduite via le pouvoir organisateur, auprès de la Direction de gestion dont dépend l'établissement, par formulaire DPPR 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 convenances personnelles précédant la pension de retraite ;
- le 1^{er} avril qui précède lorsque la disponibilité prend cours le 1^{er} août ou le 1^{er} septembre (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 / rang 1** 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.

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 la mise en œuvre des dispositions statutaires lui permettant de mettre fin à sa perte partielle de charge dans le cadre des règles afférentes à son statut, même s'il ne l'obtient pas.

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).

Le membre du personnel titulaire de la **fonction de promotion d'administrateur d'internat** qui bénéficie d'une telle disponibilité est tenu d'accomplir les trois-quarts de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce.

➤ 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 périodes²⁸⁸ de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce.

De plus, le membre du personnel titulaire d'une **fonction de sélection / rang 2** 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 la mise en œuvre des dispositions statutaires lui permettant de mettre fin à sa perte partielle de charge dans le cadre des règles afférentes à son statut, même s'il ne l'obtient pas.

²⁸⁸ Dans les Hautes écoles, cela correspond à 1/10 supplémentaire.

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 $\frac{3}{4}$ temps**

Le membre du personnel titulaire d'une **fonction de recrutement / rang 1** 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.

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 la mise en œuvre des dispositions statutaires lui permettant de mettre fin à sa perte partielle de charge dans le cadre des règles afférentes à son statut, même s'il ne l'obtient pas.

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 autre activité lucrative

Conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995, le membre du personnel en disponibilité pour convenances personnelles 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), ni 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 (au moyen du formulaire « Demande d'autorisation d'exercer une activité lucrative pendant une DPPR » repris en annexe et à transmettre à la Direction de gestion compétente) ;

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 son traitement d'attente / 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 convenances personnelles 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.

Remarque : Un membre du personnel qui exerçait déjà une activité lucrative avant de bénéficier d'une D.P.P.R. est également soumis aux conditions énoncées ci-dessus.

En cas de dépassement des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente / la subvention-traitement d'attente du membre du personnel est adapté(e) comme suit :

- **en cas de dépassement de 15 % ou plus** des montants précisés ci-dessus, aucun(e) traitement d'attente / subvention-traitement d'attente n'est accordé(e) au membre du personnel pour toute la durée du dépassement, 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 montant du traitement d'attente / de la subvention-traitement d'attente du membre du personnel est, pour toute la durée du dépassement, réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Congés de maladie

Aucune.

Remarque : Le membre du personnel reste soumis au contrôle médical pour la charge pour laquelle il demeure en activité de service.

Autres types de congés

- 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).

Le membre du personnel en D.P.P.R. partielle ne peut bénéficier d'une disponibilité pour convenance personnelle car celle-ci ne peut s'appliquer que sur une charge complète.

9. Rémunération

- **1/ Disponibilité de type IV à $\frac{1}{4}$ temps** : pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé un(e) traitement d'attente / subvention-traitement d'attente s'élevant à 50 % du dernier traitement d'activité / de la dernière subvention-traitement d'activité attribué(e) à ce nombre de périodes.

2/ Disponibilité de type IV à $\frac{1}{2}$ temps : pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé un(e) traitement d'attente / subvention-traitement d'attente s'élevant à 50 % du dernier traitement d'activité / de la dernière subvention-traitement d'activité attribué(e) à ce nombre de périodes.

3/ Disponibilité de type IV à $\frac{3}{4}$ temps : pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé un(e) traitement d'attente / subvention-traitement d'attente s'élevant :

- soit à 50 % du dernier traitement d'activité / de la dernière subvention-traitement d'activité attribué(e) à ce nombre de périodes ;
- soit à autant de 55èmes ou de 60èmes du dernier traitement d'activité / 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 $\frac{1}{55}$ ou $\frac{1}{60}$, sans que le montant total du traitement d'activité / de la subvention-traitement d'activité et du traitement d'attente / de la subvention-traitement d'attente ne puisse excéder 67,5 % du dernier traitement d'activité / 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 du traitement / 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 traitement d'attente / la subvention-traitement d'attente accordé(e) est calculé(e) selon le régime le plus favorable pour le membre du personnel.

- Les membres du personnel déclarés en perte partielle de charge et sollicitant la mise en œuvre des dispositions statutaires qui leur permettraient de mettre fin à leur perte partielle de charge et ainsi 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 infirmité ou pour mission spéciale en D.P.P.R., est présumé avoir obtenu comme dernier traitement d'activité / dernière subvention-traitement d'activité, le traitement / 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., le dernier traitement d'activité / la dernière subvention-traitement d'activité est le traitement / 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 dernier traitement d'activité / dernière subvention-traitement d'activité, le traitement d'activité/ la subvention-traitement d'activité qu'il aurait perçu(e) 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 convenances personnelles 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 convenances personnelles précédant la pension de retraite qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente / de la subvention-traitement d'attente qui lui est du(e).

10. Remplacement

Les périodes abandonnées 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.

Restrictions :

Le membre du personnel titulaire de la fonction de promotion d'administrateur d'internat et bénéficiant d'une D.P.P.R. à $\frac{1}{4}$ temps est secondé par un éducateur ou un éducateur d'internat, en vertu de l'article 8, §1^{er} de l'arrêté royal n°456 du 10 septembre 1986 portant rationalisation et programmation des internats de l'enseignement organisé ou subventionné par l'Etat.

Cet emploi n'est pas un emploi organique et ne peut donc pas donner lieu à une nomination ou un engagement à titre définitif. Il prend fin au moment où l'administrateur d'internat part en D.P.P.R. à temps complet ou est admis à la pension de retraite.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi du membre du personnel en disponibilité devient vacant à concurrence des périodes abandonnées.

12. Codification

Code DI :

- D.P.P.R. IV à $\frac{1}{4}$ temps : **26** ;
- D.P.P.R. IV à $\frac{1}{2}$ temps : **82** ;
- D.P.P.R. IV à $\frac{3}{4}$ temps : **73**.

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité pour la partie des périodes non prestées.

L'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.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

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 traitements d'attente / 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 traitements d'attente / subventions-traitements d'attente perçu(e)s 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 24 juin 1996, articles 1^{er} à 4 et 18 à 30 ;](#)
- [Décret du 25 juillet 1996, article 24 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001, articles 156, 272 et 405 ;](#)
- [Circulaire n°1013 du 1^{er} 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. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs, en activité de service, en disponibilité par défaut d'emploi ou en disponibilité pour maladie ou infirmité (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).

Restrictions :

- le membre du personnel doit être nommé pour plus d'une demi-charge ;
- les membres du personnel des Ecoles supérieures des Arts qui occupent un **emploi conféré par mandat**, ne peuvent bénéficier de ce congé (cf. articles 124bis, 381bis et 251bis du décret du 20/12/2001).

Nombre de mises en disponibilité : le Gouvernement fixe le nombre de mises en disponibilité pour mission spéciale.

Ne sont pas imputés sur ce nombre :

- les disponibilités pour mission spéciale accordées aux membres du personnel en disponibilité pour maladie ou infirmité déclarés définitivement inaptes ;

- les disponibilités pour mission spéciale de moins d'un mois²⁸⁹ ;
- les mises en disponibilité pour exercer une mission spéciale auprès d'une école européenne.

4. **Durée**

2 ans maximum, renouvelable par périodes de 2 ans maximum.

La durée totale de la mise en disponibilité pour mission spéciale avec jouissance d'un traitement d'attente / 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) (cf. article 23 du décret du 24 juin 1996).

Le Gouvernement peut y mettre fin avant l'expiration du terme à la demande du membre du personnel, du pouvoir organisateur ou de l'organisme auprès duquel la mission est exercée.

La durée du préavis pour mettre fin à la disponibilité n'est pas précisée dans la réglementation.

5. **Procédure**

5.1. **Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur**

Cette disponibilité est accordée 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 de « Demande de congé pour mission ou de mise en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française » [repris sur « Mon Espace » \(guichet électronique de la Fédération Wallonie-Bruxelles\)](#) ;
- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « document 12 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. **Introduction de la demande**

Le membre du personnel introduit sa demande auprès du pouvoir organisateur ([formulaire de « Demande de mise en disponibilité pour mission spéciale »](#) et CAD).

Le pouvoir organisateur transmet [le formulaire de « Demande de mise en disponibilité pour mission spéciale »](#) à la **Cellule Missions** – Administration générale de l'enseignement (Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES).

²⁸⁹ Pour le calcul du mois, sont pris en compte tous les congés pour mission et(ou) disponibilités pour mission spéciale d'une durée inférieure à un mois accordé(e)s au membre du personnel au cours d'une même année académique (articles 17 et 30 du D. du 24/06/1996).

Le CAD et le « document 12 » ne doivent être transmis à la Direction de gestion compétente 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

Dans le cas où la disponibilité est accordée pour moins qu'une charge complète, le membre du personnel doit prêter le reste de la charge dans son établissement.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Lorsqu'un membre du personnel est en disponibilité pour mission spéciale pour la totalité de sa charge, que son traitement / sa subvention-traitement soit ou non remboursé(e) à la Fédération Wallonie-Bruxelles, il se trouve dans la position administrative de disponibilité et à ce titre, il ne proméríte pas de jours de congés de maladie pendant la période de disponibilité. Il n'a pas non plus accès aux congés pour prestations réduites qui imposent une position « d'activité de service ».

Le membre du personnel en disponibilité pour mission spéciale pour une partie de sa charge reste soumis au contrôle médical pour la charge pour laquelle il demeure en activité de service. Il proméríte des jours de congés de maladie en raison des prestations qu'il continue ainsi à exercer.

9. Rémunération

Le membre du personnel en disponibilité pour mission spéciale portant sur une partie de sa charge perçoit un traitement / une subvention-traitement pour les prestations qu'il continue à effectuer.

Pour la partie de sa charge faisant l'objet de la disponibilité pour mission spéciale, le membre du personnel ne bénéficie pas d'un traitement d'attente / d'une subvention-traitement d'attente 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'un traitement d'attente / d'une subvention-traitement d'attente SANS qu'il n'y ait lieu à remboursement).

Le membre du personnel en disponibilité pour mission spéciale conserve ses titres à l'avancement de traitement / de subvention-traitement pendant cette période.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

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 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 académique au moins.

- Lors de sa reprise d'activité, le membre du personnel en disponibilité pour mission spéciale depuis 2 ans au moins retrouve au sein de son établissement son emploi ou un emploi correspondant à la fonction pour laquelle il a été nommé si cet emploi n'est pas attribué à titre définitif et, dans les internats de l'enseignement supérieur, s'il n'est pas occupé par un temporaire prioritaire.

S'il a été remplacé par un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif ou, dans les internats de l'enseignement supérieur, par un temporaire prioritaire, 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 :
 - o Si traitement / subvention-traitement : code DI **04** ;
 - o Si pas de traitement / 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.

Le membre du personnel conserve ses titres à l'avancement de traitement / subvention-traitement pendant cette période.

L'ancienneté pécuniaire évolue donc 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 cette disponibilité sur la pension, veuillez vous adresser au :

Service Fédéral des Pensions (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.fgov.be

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

Si un traitement d'attente / une subvention-traitement d'attente est octroyé(e), les droits en matière de soins de santé et d'allocations familiales sont maintenus.

16. Remarque(s)

- 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 mise en disponibilité par défaut d'emploi.
- Les dispositions²⁹⁰ selon lesquelles *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*, ne s'appliquent pas au membre du personnel en disponibilité pour mission spéciale.

²⁹⁰ Article 165 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, de personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, de promotion sociale et artistique 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.

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

Article 157 du 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).

DISPONIBILITE POUR MALADIE OU INFIRMITE

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 5 juillet 2000, article 1^{er} à 17bis :](#)
- [Circulaire du 17 juin 1999 :](#)
- [Circulaire n°1236 du 23 septembre 2005 \(subventionné\) :](#)
- [Circulaire n°1261 du 18 octobre 2005 \(subventionné\) :](#)
- [Circulaire n°4898 du 20 juin 2014.](#)

2. Nature de la disponibilité

Disponibilité pour maladie ou infirmité.

3. Conditions d'octroi

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 retraite²⁹¹.

4. Durée

La disponibilité pour maladie ou infirmité débute lorsque le membre du personnel est absent pour cause de maladie et qu'il a épuisé le nombre maximum de jours de congé de maladie qui lui sont accordés en application du décret du 5 juillet 2000.

La disponibilité pour maladie ou infirmité prend fin :

1. soit par la reprise effective des fonctions du membre du personnel dûment constatée par le chef d'établissement / pouvoir organisateur.
2. soit après constatation, par l'organisme de contrôle médical *visé par le décret du 22 décembre 1994*²⁹² (CERTIMED), 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

²⁹¹ Article 165 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, de personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, de promotion sociale et artistique de l'Etat, des internes dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

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

Article 157 du 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).

²⁹² Décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement.

(cf. procédure fixée par la circulaire n°4898 du 20 juin 2014 et formulaire à utiliser « Demande de fin de la mesure de mise en disponibilité pour maladie ou infirmité durant les vacances d'été » repris en annexe de la circulaire de rentrée).

3. soit dans le cas où le Centre d'expertise médicale pour l'aptitude au travail²⁹³ (CEMAT) du MEDEX l'admet à la pension temporaire pour inaptitude physique²⁹⁴.

Le Centre d'expertise médicale pour l'aptitude au travail (CEMAT) 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 fonction²⁹⁵, le membre du personnel reste placé en disponibilité pour maladie ou infirmité et est admis à la pension temporaire un an²⁹⁶ après avoir été déclaré inapte par le Centre d'expertise médicale pour l'aptitude au travail (CEMAT) (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, article 25 du D. du 25/07/1996 (HE) et article 157 du D. du 20/12/2001 (ESA)).

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.

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

Sans objet.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Sans objet.

6. Prestations à fournir

Aucune.

²⁹³ Nouvelle dénomination de la Commission des pensions à partir du 1^{er} janvier 2025.

²⁹⁴ Article 40 de la loi du 18/05/2024 portant introduction de l'allocation d'inaptitude temporaire de travail pour fonctionnaires.

²⁹⁵ Le membre du personnel pourrait, pour exercer une fonction administrative, obtenir un congé pour mission (cf. notice « Congé pour mission ») ou être placé en disponibilité pour mission spéciale (cf. notice « Disponibilité pour mission spéciale »).

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.

²⁹⁶ Un an ou plus si le congé pour mission / la disponibilité pour mission spéciale est renouvelé(e) (art. 14 et 21 du D. du 24/06/1996).

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

La disponibilité pour maladie ou infirmité suspend sans le prolonger le congé pour prestations réduites pour cause de maladie à des fins thérapeutiques (« mi-temps thérapeutique ») ; ce dernier reprendra dès le retour du membre du personnel en activité de service, si ce retour s'effectue dans les limites temporelles du congé.

Remarque : Le membre du personnel est tenu de couvrir ses absences par un certificat médical qu'il transmettra à l'organisme chargé de contrôler les absences pour maladie ou infirmités désigné par le Gouvernement (CERTIMED).

9. Rémunération

- Régime général : le membre du personnel en disponibilité pour maladie ou infirmité bénéficie d'un traitement d'attente / d'une subvention-traitement d'attente égal(e) :
 - à 80 % du dernier traitement d'activité / de la dernière subvention-traitement d'activité pendant les 12 premiers mois de disponibilité, au cours de sa carrière ;
 - à 70 % du dernier traitement d'activité / de la dernière subvention-traitement d'activité pendant les 12 mois suivants de disponibilité ;
 - à 60 % du dernier traitement d'activité / de la dernière subvention-traitement d'activité au-delà de ces 24 mois de disponibilité.

Toutefois, le montant du traitement d'attente / 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 a droit à un traitement d'attente / une subvention-traitement d'attente égal(e) au montant de son traitement d'activité / sa subvention-traitement d'activité. La reconnaissance de la « maladie grave et de longue durée » par le MEDEX ne peut intervenir avant que le membre du personnel n'ait été pour une période continue de trois mois au moins en congé ou en disponibilité pour l'affection dont il souffre. Toutefois, l'écoulement de la période continue de trois mois n'est pas requis pour le membre du personnel qui, suite à une nouvelle absence pour cause de maladie ou infirmité, se trouve à nouveau en congé ou en disponibilité dans les 3 années qui suivent la date à laquelle il a fait l'objet d'une décision de reconnaissance de maladie grave et de longue durée.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI :

- **25** si le traitement d'attente / la subvention-traitement d'attente n'est pas égale au traitement d'activité / à la subvention-traitement d'activité (règle générale) ;
- **5** si le traitement d'attente / la subvention-traitement d'attente est égale au traitement d'activité / à la subvention-traitement d'activité (en cas de maladie grave et de longue durée).

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité.

Le membre du personnel conserve ses titres à l'avancement de traitement / de la subvention-traitement. La période de disponibilité pour maladie ou infirmité est donc prise en considération pour le calcul de son ancienneté pécuniaire lorsqu'il rentre en activité 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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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(s)

16.1. Le membre du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité conserve ses titres à une nomination à une fonction de sélection ou de promotion.

16.2. Le membre du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité qui bénéficie d'un traitement d'attente / d'une subvention-traitement est tenu de comparaître chaque année, sur convocation, devant le MEDEX au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

Si le membre du personnel, dûment convoqué, ne comparaît pas devant le MEDEX, le paiement de son traitement d'attente / sa subvention-traitement est suspendu depuis sa mise en disponibilité jusqu'à sa comparution.

16.3. Le membre du personnel qui se trouve en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité peut demander à bénéficier du congé pour prestations réduites à des fins thérapeutiques (cf. notice « Congé pour prestations réduites à des fins thérapeutiques »).

**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

- [Arrêté royal du 22 mars 1969, article 167quater](#) ;
- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 18 septembre 2008 \(organisé\)](#).

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 des internats de l'enseignement supérieur.

Restrictions :

- 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.
- 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

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 académique à l'égard d'un membre du personnel soit prolongée jusqu'au terme de l'année académique en cours.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

La demande d'octroi du 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 :

- « document 12 » ;

- la notification de la mise en disponibilité par retrait d'emploi au membre du personnel par le pouvoir organisateur (courrier de notification accompagné de la décision du pouvoir organisateur si distincte du courrier de notification lui-même) ;
- la notification par le Ministre fonctionnel de la décision d'autorisation.

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 son pouvoir organisateur après autorisation du Ministre fonctionnel compétent.

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 de son réseau, 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.

Celui-ci vise et date cette proposition et la restitue dans les dix jours ouvrables qui suivent le jour où elle lui a été notifié.

- 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 l'Administration générale de l'Enseignement. L'Administration générale de l'Enseignement 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.

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.

Dans le cas d'une autorisation, le pouvoir organisateur peut mettre le membre du personnel en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement.

- Si le membre du personnel n'a **pas introduit de recours** dans le délai prescrit, la proposition est transmise à l'Administration générale de l'Enseignement.

L'Administration générale de l'Enseignement 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.

Dans le cas d'une autorisation, le pouvoir organisateur peut mettre le membre du personnel en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement.

5.4. Délai d'introduction de la demande

(voir point 5.3. Introduction de la demande)

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Congés de maladie :

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.

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 son 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.

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 traitement d'attente égal à 75 % de son dernier traitement d'activité.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

Code DI : 02.

13. Position administrative et conséquences

Disponibilité.

L'ancienneté pécuniaire cesse d'évoluer.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 RÉGLEMENTAIREMENT AUTORISÉES DONT
PEUVENT BÉNÉFICIER LES MEMBRES DU PERSONNEL
ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS NOMMÉS OU ENGAGÉS À TITRE
DÉFINITIF**

ABSENCE POUR ACCOMPLIR, EN TEMPS DE PAIX, CERTAINES PRESTATIONS MILITAIRES, DES SERVICES DANS LA PROTECTION CIVILE OU DES TACHES D'UTILITE PUBLIQUE

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 20 décembre 1973.](#)

2. Nature de l'absence

Absence 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, si l'absence lors des prestations volontaires se compte en mois entiers²⁹⁷.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

Durée des prestations ou des services.

5. Procédure

5.1. *Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur*

L'absence est accordée 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 d'absence.

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.

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*

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 de l'absence et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

²⁹⁷ Par contre, si l'absence lors des prestations militaires volontaires se compte en fractions de mois, il s'agit de congés rémunérés (cf. chapitre sur les congés).

6. Prestations à fournir

L'absence porte sur la totalité des prestations du membre du personnel.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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.

9. Rémunération

Absence non rémunérée.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 08.

13. Position administrative et conséquences

Non activité.

L'ancienneté pécuniaire évolue.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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,...).

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 \(subventionné\)](#).

2. Nature de l'absence

Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : 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 officielle.

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 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.

Possibilité de mettre fin à cette absence :

- *Enseignement organisé* : à la demande du membre du personnel et moyennant un préavis d'un mois, il peut, avec l'accord du pouvoir organisateur, être mis fin avant son expiration à une période d'absence en cours ;
- *Enseignement subventionné* : à la demande du membre du personnel et moyennant un 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.

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 l'absence.

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 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

La demande doit être motivée et adressée au pouvoir organisateur qui la transmet 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 de l'absence.

6. Prestations à fournir

L'absence porte sur la totalité des prestations du membre du personnel.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et 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 : Durant l'absence, le membre du personnel n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Rémunération

Absence non rémunérée

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : 09.

13. Position administrative et conséquences

Non activité.

L'ancienneté pécuniaire cesse d'évoluer.

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 (SFP)

Tour du Midi, Esplanade de l'Europe 1 à 1060 Bruxelles

Site : <https://www.sfpd.fgov.be/fr>

Contact en ligne via un [formulaire de contact](#) ou une [session sécurisée de mypension.be](#)

N° spécial pension : 1765

Courriel (si je suis membre du personnel) : cc.fr@sfpd.fgov.be

Courriel (si je suis employeur) : info.fr@sfpd.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 Fédération Wallonie-Bruxelles 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. Remarque(s)

Le membre du personnel qui, pendant une absence de longue durée justifiée par des raisons familiales, perd son emploi par application de la réglementation relative à la mise en disponibilité par défaut d'emploi :

- est mis en disponibilité par défaut total d'emploi ou en perte partielle d'emploi par son pouvoir organisateur ;
- ne bénéficie d'aucun traitement d'attente/ d'aucune subvention-traitement d'attente pendant la durée de son absence de longue durée justifiée par des raisons familiales, celle-ci devant être considérée comme suspensive du temps de disponibilité pour le calcul du traitement d'attente/ de la subvention-traitement d'attente ;
- prendra fonction dans sa réaffectation et bénéficiera d'un traitement (d'attente) / d'une subvention-traitement (d'attente) à l'expiration de son absence de longue durée justifiée par des raisons familiales.

**ABSENCE POUR L'ACCOMPLISSEMENT D'OBLIGATIONS ET DE TACHES CIVILES IMPOSEES PAR LE
LEGISLATEUR**

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 février 1994](#) ;
- [Circulaire ministérielle du 22 décembre 1978 \(subventionné\)](#).

2. Nature de l'absence

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, d'assesseur, de secrétaire 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. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. Durée

Le temps nécessaire à l'accomplissement des obligations et tâches civiles.

Exemple : durée du procès ou de la déposition comme témoin.

En ce qui concerne les fonctions de Président, d'Assesseur ou de Secrétaire d'un bureau de vote ou d'un bureau de dépouillement à l'occasion d'élections, vous pouvez prétendre au bénéfice :

- d'un jour d'absence le dimanche, jour des élections (seulement si le membre du personnel est tenu à des prestations de service ce jour-là) ;
- d'un jour d'absence le lundi, lendemain des élections, lorsque ce bureau a poursuivi ses activités au-delà de minuit (dans la nuit du dimanche au lundi), moyennant une pièce justificative à la signature du Président du bureau.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

En raison du caractère obligatoire de cette tâche civile, cette absence est visée par le pouvoir organisateur. L'administration n'a pas à en connaître, sauf en cas de contestation *ou lorsque l'absence donne lieu à un remplacement.*

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.

L'inscription au registre des absences est requise.

Un « document 12 » est requis lorsque l'absence donne lieu à un remplacement.

5.3. Introduction de la demande

Demande adressée au pouvoir organisateur accompagnée du(des) document(s) justificatif(s).

Le cas échéant, le pouvoir organisateur transmet le « document 12 » accompagné du(des) document(s) justificatif(s) à la Direction de gestion compétente.

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 de l'absence et le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.

6. Prestations à fournir

L'absence porte sur la totalité des prestations du membre du personnel.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Absence rémunérée.

10. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé, le cas échéant, par les instructions ministérielles éventuelles.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : **33**.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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.

ABSENCE POUR DES RAISONS LIÉES A L'EXERCICE DE SON ART (ESA)

- Membres du personnel définitifs -

[Retour table des matières](#)

1. Base légale ou réglementaire

- [Décret du 20 décembre 2001, articles 73 et 79.](#)

2. Nature de l'absence

Absence pour des raisons liées à l'exercice de son art.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel enseignant des Ecoles supérieures des Arts définitifs et en activité de service.

4. Durée

Aucune durée n'est fixée par la réglementation.

5. Procédure

5.1. *Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur*

Le directeur autorise l'absence.

5.2. *Documents administratifs*

Documents à fournir :

- copie de l'autorisation de l'absence.

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. *Introduction de la demande*

Le membre du personnel introduit sa demande auprès du directeur accompagnée d'un document justificatif et d'une proposition de plan de rattrapage des heures non prestées pendant sa période d'absence.

Le directeur transmet le document visé au point 5.2 à la Direction de gestion compétente.

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 de l'absence et s'inscrire dans un principe de bonne organisation de l'établissement.

6. Prestations à fournir

L'absence porte sur la totalité des prestations du membre du personnel.

Le membre du personnel doit toutefois proposer un plan de rattrapage des heures non prestées pendant sa période d'absence.

7. Exercice d'une autre activité lucrative

Autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie et sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Absence rémunérée.

10. Remplacement

Sans objet, les heures non prestées devant être rattrapées.

11. Vacance de l'emploi

L'emploi ne devient pas définitivement vacant.

12. Codification

Code DI : aucun.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

L'ancienneté pécuniaire 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.

ANNEXES A LA CIRCULAIRE

FORMULAIRE CAD

MODIFICATION DES PRESTATIONS POUR CONGE, ABSENCE OU DISPONIBILITE

Identification de l'établissement	
<i>(Cochez 1 des 2 cases)</i> ☐ Organisé WBE ☐ Subventionné par la FWB	
N° ECOT (10 derniers chiffres)	
N° FASE	
Nom du PO	
Nom de l'établissement	
Adresse complète	
E-mails officiels	Ec @ adm.cfwb.be Po @ adm.cfwb.be
Gestionnaire PO du dossier (joignable facilement par l'Administration)	NOM : Prénom : Qualité : Tél. direct : E-mail :

Demande du membre du personnel			
Je soussigné(e)			
NOM (nom de jeune fille si femme mariée) :		Prénom :	
Matricule enseignant :			
Fonction(s)	Statut (D/T/TDD/TDI)	Périodes ou heures	Périodes ou heures non prestées (objet du congé)
		/	/
		/	/
		/	/
		/	/
sollicite du __ / __ / ____ au __ / __ / ____ (JJ/MM/AAAA)			
Type de congé, d'absence ou de disponibilité : (cf. « Vade-mecum des congés, disponibilités et absences réglementairement justifiées » en vigueur au moment de la demande)			
Justification (le cas échéant) :			
Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____		Signature :	

Pour accord ou visa du Pouvoir organisateur (ou de son délégué)	Approbation du Ministre ou de son délégué
NOM : Prénom : Qualité : Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____ Signature :	☐ Approuve ☐ N'approuve pas Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____ Signature :

A envoyer à la Direction de gestion pour les congés, absences et disponibilités suivants :

- Congé de convenance personnelle ;
- Congé politique pour exercer un mandat 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 n'étant pas membre de la députation permanente ou de membre de la députation permanente d'un conseil provincial ;
- Congé parental ;
- Congé pour activités sportives ;
- Congé pour mission ;
- Congé pour prestations réduites bénéficiant aux membres du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité à des fins thérapeutiques (« mi-temps thérapeutique ») ;
- Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité (« mi-temps médical ») ;
- Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ;
- Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles ;
- Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel qui a au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ;
- Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel âgé de 50 ans ;
- Disponibilité pour convenance personnelle ;
- Disponibilité pour mission spéciale ;
- Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales.

Congés, absences et disponibilités pour lesquels un autre formulaire doit être utilisé et envoyé à la Direction de gestion :

- **Formulaire CAD IC** : pour les interruptions de la carrière professionnelle ;
- **Formulaire CAD – Congé pour exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement** : pour les congés pour l'exercice provisoire d'une fonction dans un autre établissement ;
- **Formulaire DPPR** : pour les disponibilités pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

FORMULAIRE CAD - IC
MODIFICATION DES PRESTATIONS POUR CONGÉ POUR INTERRUPTION DE LA CARRIÈRE PROFESSIONNELLE

(A.E.C.F. du 03 décembre 1992)

Identification de l'établissement											
(Cochez 1 des 2 cases) ☐ Organisé WBE ☐ Subventionné par la FWB											
N° ECOT (10 derniers chiffres)											
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											
N° FASE											
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											
Nom du PO											
Nom de l'établissement											
Adresse complète											
E-mails officiels	Ec @ adm.cfwb.be										
	Po @ adm.cfwb.be										
Gestionnaire PO du dossier (joignable facilement par l'Administration)	NOM :										
	Prénom :										
	Qualité :										
	Tél. direct :										
	E-mail :										

Demande du membre du personnel

Je soussigné(e)

NOM (nom de jeune fille si femme mariée) : **Prénom** :

Matricule enseignant :

Fonction(s)	Statut (D/T/TDD/TDI)	Périodes ou heures	Périodes ou heures non prestées (objet du congé)
		/	/
		/	/
		/	/

sollicite du __ / __ / ____ au __ / __ / ____ (JJ/MM/AAAA) :

☐ un congé pour interruption ordinaire **complète** de la carrière professionnelle

☐ un congé pour interruption ordinaire **partielle** de la carrière professionnelle

☐ avant l'âge de 55 ans (ou de 50 ans)

☐ à mi-temps (mi-temps presté)

☐ à quart temps (3/4 prestés)

☐ à cinquième-temps (4/5 prestés)

☐ à partir de l'âge de 55 ans (ou de 50 ans), de manière réversible

☐ à mi-temps (mi-temps presté)

☐ à quart temps (3/4 prestés)

☐ à cinquième-temps (4/5 prestés)

☐ à partir de l'âge de 55 ans (ou de 50 ans), de manière irréversible → **signatures obligatoires**
☐ à mi-temps (mi-temps presté)

☐ à quart temps (3/4 prestés)

☐ à cinquième-temps (4/5 prestés)

Je m'engage à interrompre ma carrière de manière irréversible jusqu'à mon départ à la retraite, conformément à l'article 4, §5 de l'A.E.C.F. du 3 décembre 1992 :

☐ OUI

☐ NON

- ☐ un congé pour interruption ordinaire **partielle** de la carrière professionnelle à cinquième-temps (4/5 prestés) en qualité de membre du personnel titulaire d'une **fonction de promotion** (à partir de 58 ans, maximum 48 mois).
- ☐ de manière réversible
☐ Je prends acte que l'interruption de carrière ne prendra fin qu'à la **prise de cours d'une D.P.P.R. complète ou lors de mon départ à la retraite**, conformément à l'article 4, §1^{er}bis de l'A.E.C.F. du 3 décembre 1992.
- ☐ de manière irréversible → **signatures obligatoires**
 Je m'engage à interrompre ma carrière de manière **irréversible jusqu'à mon départ à la retraite**, conformément à l'article 4, §5 de l'A.E.C.F. du 3 décembre 1992 :
☐ OUI ☐ NON

- ☐ un congé pour interruption de la carrière professionnelle **dans le cadre du congé parental**
- ☐ complète
☐ à mi-temps (mi-temps presté)
☐ à cinquième-temps (4/5 prestés)
☐ à dixième-temps (9/10 prestés)

Fractionnement de l'interruption **complète** (périodes d'une semaine ou d'un multiple de ce chiffre) **ou à mi-temps** (périodes d'un mois ou d'un multiple de ce chiffre) dans le cadre du **congé parental**

Je souhaite pouvoir obtenir ultérieurement, en une ou plusieurs périodes, le solde de mon interruption de carrière :

☐ OUI ☐ NON

N.B. : Même dans le cadre du fractionnement, le choix de la fraction d'interruption pour un même enfant est **définitif** ; il ne peut être modifié lors des demandes ultérieures.

N.B. : Dans le cadre de l'introduction de la demande auprès de l'ONEM, fractionnement = flexibilisation.

- ☐ un congé pour interruption de la carrière professionnelle **pour donner des soins palliatifs**
- ☐ complète
☐ à mi-temps (mi-temps presté)
☐ à cinquième-temps (4/5 prestés)

- ☐ un congé pour interruption de la carrière professionnelle **pour assistance ou octroi de soins**
- ☐ complète
☐ à mi-temps (mi-temps presté)
☐ à cinquième-temps (4/5 prestés)

(cf. « Vade-mecum des congés, disponibilités et absences réglementairement justifiées » en vigueur au moment de la demande)

Justification (le cas échéant) :

Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____

Signature :

Pour accord ou visa du Pouvoir organisateur (ou de son délégué)

NOM :

Prénom :

Qualité :

L'accord du pouvoir organisateur est requis :

- en cas de demande d'interruption de carrière d'un **dixième temps** dans le cadre du **congé parental** ;
- en cas de **fractionnement** de l'interruption de carrière complète ou à mi-temps dans le cadre du **congé parental** ;
- en cas de demande d'un congé pour **assistance et octroi de soins** d'une durée **inférieure à un mois**, sauf dans le cas de l'hospitalisation d'un enfant mineur des suites d'une maladie grave.

(cf. « Vade-mecum des congés, disponibilités et absences réglementairement justifiées » en vigueur au moment de la demande)

☐ Approuve

☐ N'approuve pas

Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____

Signature :

Approbation du Ministre ou de son délégué

☐ Approuve

☐ N'approuve pas

Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____

Signature :

FORMULAIRE CAD
CONGE POUR EXERCICE PROVISOIRE D'UNE FONCTION DANS UN AUTRE ETABLISSEMENT

(Articles 14 et 16ter de l'A.R. du 15 janvier 1974)

Identification de l'établissement dans lequel le congé est pris	
(Cochez 1 des 2 cases) ☐ Organisé WBE ☐ Subventionné par la FWB	
N° ECOT (10 derniers chiffres)	
N° FASE	
Nom du PO	
Nom de l'établissement	
Adresse complète	
E-mails officiels	Ec @ adm.cfwb.be
	Po @ adm.cfwb.be
Gestionnaire PO du dossier (joignable facilement par l'Administration)	NOM :
	Prénom :
	Qualité :
	Tél. direct :
	E-mail :

Demande du membre du personnel

Je soussigné(e)

NOM (nom de jeune fille si femme mariée) : **Prénom** :

 Matricule enseignant :

Fonction(s)	Statut (D/TDI)	Périodes ou heures	Périodes ou heures non prestées (objet du congé)
		/	/
		/	/
		/	/

sollicite du __ / __ / ____ au __ / __ / ____ (JJ/MM/AAAA)

Type de congé :

- ☐ Congé pour l'exercice d'une fonction également rémunérée dans l'enseignement
☐ Congé pour l'exercice d'une fonction mieux rémunérée dans l'enseignement
☐ Congé pour l'exercice d'une fonction moins bien rémunérée dans l'enseignement
☐ Congé pour l'exercice d'une fonction de sélection ou promotion dans l'enseignement
☐ Congé pour l'exercice d'une fonction en Hautes Ecoles (TDD / TDI) – *biffer la mention inutile*
☐ Congé pour l'exercice d'une fonction en Ecole supérieure des arts (ESA) (TDD / TDI) – *biffer la mention inutile*
☐ Congé pour l'exercice d'une fonction dans les CPMS
☐ Congé pour l'exercice d'une fonction dans l'enseignement universitaire (A.R. du 31 octobre 1953)
☐ Congé pour l'exercice d'une fonction dans l'enseignement et les CPMS de la Communauté germanophone
 (cf. « Vade-mecum des congés, disponibilités et absences réglementairement justifiées » en vigueur au moment de la demande)

Le congé prend fin de plein droit lorsque la désignation ou l'engagement pour l'emploi visé au cadre suivant prend fin.

Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____

Signature :

Données relatives à la fonction exercée provisoirement

Fonction(s) exercée(s)	Volume exercé
	/
	/
	/

Si la fonction est exercée provisoirement dans l'enseignement universitaire, la rémunération du membre du personnel sera à charge de l'allocation de fonctionnement de l'université : ☐ OUI ☐ NON

Veillez mentionner ci-dessous les coordonnées de l'établissement et, le cas échéant, du Pouvoir organisateur dans lequel le membre du personnel exerce provisoirement une fonction :

Dénomination du Pouvoir organisateur (UNIQUEMENT en cas de congé dans un autre Pouvoir organisateur) :

.....

Adresse :

N° FASE Pouvoir organisateur :

Dénomination de l'établissement (y compris si autre établissement dans le même Pouvoir organisateur)

.....

Adresse :

N° ECOT (10 derniers chiffres)

N° FASE

Téléphone :

E-mail :

UNIQUEMENT SI AUTRE POUVOIR ORGANISATEUR
Visa du Pouvoir organisateur dans lequel le membre du personnel exerce provisoirement une fonction
(ou de son délégué)

NOM :

Prénom :

Qualité :

Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____

Signature :

Pour accord du Pouvoir organisateur de nomination/Etablissement
dans lequel le membre du personnel est mis en congé
(ou de son délégué)

☐ Approuve

☐ N'approuve pas

NOM :

Prénom :

Qualité :

Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____

Signature :

Approbation du Ministre ou de son délégué

☐ Approuve

☐ N'approuve pas

Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____

Signature :

FORMULAIRE DPPR

MODIFICATION DES PRESTATIONS POUR DISPONIBILITE POUR CONVENANCES PERSONNELLES PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE

Identification de l'établissement	
(Cochez 1 des 2 cases) ☐ Organisé WBE ☐ Subventionné par la FWB N° ECOT (10 derniers chiffres) N° FASE	
Nom du PO	
Nom de l'établissement	
Adresse complète	
E-mails officiels	Ec @ adm.cfwb.be Po @ adm.cfwb.be
Gestionnaire PO du dossier (joignable facilement par l'Administration)	NOM : Prénom : Qualité : Tél. direct : E-mail :

Demande du membre du personnel

Je soussigné(e)

NOM (nom de jeune fille si femme mariée) : **Prénom** :
Matricule enseignant**NISS/NISS bis :**

Fonction(s) (engagement ou nomination à titre définitif)	Périodes ou heures	Périodes ou heures non prestées (objet de la DPPR)
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/

 sollicite du __ / __ / ____ au __ / __ / ____ (JJ/MM/AAAA) **une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite du type coché ci-dessous :**
☐ TYPE I ☐ TYPE II ☐ TYPE IV ¼ temps ☐ TYPE IV ½ temps ☐ TYPE IV ¾ temps

Justification (le cas échéant) :

- **Modification d'une DPPR en cours :** ☐ OUI ☐ NON- **DPPR de Type IV déjà acceptée(s) :** ☐ ¼ temps, du __ / __ / ____ au __ / __ / ____ (JJ/MM/AAAA)☐ ½ temps, du __ / __ / ____ au __ / __ / ____ (JJ/MM/AAAA)☐ ¾ temps, du __ / __ / ____ au __ / __ / ____ (JJ/MM/AAAA)- **Service militaire :** ☐ OUI, du __ / __ / ____ au __ / __ / ____ (JJ/MM/AAAA) ☐ NON

- **J'exerce une activité lucrative durant ma DPPR :** ☐ OUI et je transmets, dans les plus brefs délais, l'annexe « ***Demande d'autorisation d'exercer une activité lucrative pendant une DPPR*** ».

☐ NON

Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____

Signature :

Pour accord ou visa du Pouvoir organisateur (ou de son délégué)	Approbation du Ministre ou de son délégué
NOM : Prénom : Qualité : Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____ Signature :	☐ Approuve ☐ N'approuve pas Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____ Signature :

MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE

A. Identification de l'établissement

(Cochez 1 des 2 cases)

☐ Organisé WBE ☐ Subventionné par la FWB

N° ECOT (10 derniers chiffres)

N° FASE

Nom du PO		
Nom de l'établissement		
Adresse complète		
E-mails officiels	Ec	@ adm.cfwb.be
	Po	@ adm.cfwb.be
Gestionnaire PO du dossier (joignable facilement par l'Administration)	NOM :	
	Prénom :	
	Qualité :	
	Tél. direct :	
	E-mail :	

B. Données relatives au membre du personnel

NOM (nom de jeune fille si femme mariée) : **Prénom** :

Matricule enseignant :

Fonction(s)

La travailleuse est :

- ☐ Enceinte (accouchement prévu le (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____)
☐ Mère allaitante (date de l'accouchement (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____)

C. Médecine du travail

Dénomination de l'organisme :

Date de la demande d'examen de la travailleuse (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____

Date de la notification par le médecin du travail (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____

(copie de ce document en annexe)

Durée de la mesure de protection : du (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____ au (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____

D. Affectation au sein de l'établissement ou du Centre

Le chef d'établissement ou directeur de centre déclare que, sans l'exposer au risque :

- ☐ Il lui est possible d'affecter la travailleuse à d'autres tâches compatibles
- ☐ Il ne lui est pas possible d'affecter la travailleuse à d'autres tâches compatibles

au sein de son établissement ou de son centre.

E. Mise à disposition

- ☐ À la date du (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____, le membre du personnel a choisi d'être mis à la disposition de :
.....
Adresse :
- ☐ Le cas échéant, le membre du personnel a obtenu l'accord du bénéficiaire à la date du (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____
- ☐ Le cas échéant, le membre du personnel n'a pas obtenu l'accord du bénéficiaire à la date du (JJ/MM/AAAA) :
__ / __ / ____
- ☐ Le membre du personnel n'a émis aucun choix
- ☐ Le pouvoir organisateur décide de mettre le membre du personnel à la disposition de :
.....
Adresse :
- ☐ Le pouvoir organisateur adresse le (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____, une demande de mise à disposition auprès du Service du Gouvernement :
Adresse :
- ☐ Le médecin du travail notifie le (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____, qu'aucun lieu de mise à disposition prévu par le décret du 8 mai 2003 ne permettrait à la travailleuse d'exercer une activité sans exposition au risque et, en conséquence, la travailleuse est dispensée du travail à partir du (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____ jusqu'au (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____

F. Déclaration du pouvoir organisateur

Je soussigné : Qualité :

déclare que toutes les conditions fixées au Titre V du décret du 8 mai 2003 modifiant les dispositions applicables en matière de congés et organisant la protection de la maternité ont été remplies.

Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____ Signature :

G. Déclaration de la travailleuse

Le membre du personnel mentionné au cadre B déclare :

- ☐ avoir pris connaissance de ce formulaire et en avoir reçu copie avant expédition
- ☐ marquer son accord
- ☐ formuler les remarques suivantes :
.....
.....

Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____ Signature :

DEMANDE D'AVIS RELATIF A L'OCTROI D'UN CONGE POUR ACTIVITES SPORTIVES DANS L'ENSEIGNEMENT

en application de l'article 77 du Décret du 23/01/2009

à joindre au CAD de demande de congé

ATTENTION : pour les sportifs¹ reconnus comme sportifs de haut niveau, espoirs sportifs, sportifs de haut niveau en reconversion ou partenaires d'entraînement, la demande doit être accompagnée de l'attestation du Ministre en charge des Sports et de l'avis de la fédération sportive concernée (invitation, attestation, convocation, etc.), tandis que pour le membre du personnel qui a la qualité d'arbitre international, le membre du personnel assurant l'encadrement du sportif reconnu comme sportif de haut niveau ou le membre du personnel qui atteint le niveau de performance requis par la fédération sportive à laquelle il est affilié pour la participation à la manifestation sportive considérée, l'avis de la fédération suffit (invitation, attestation, convocation, etc.).

A compléter par le membre du personnel sollicitant un congé pour activités sportives :

Nom	
Prénom	
Matricule enseignant	
Adresse	
Téléphone	
E-mail	
Fonction(s)	
Etablissement(s)	
Fédération sportive	
Equipe	

¹ On entend par :

- « **sportif de haut niveau** » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 19, §1^{er}, alinéa 2, 1° du décret du 3 mai 2019 portant sur le mouvement sportif organisé en Communauté française ;
- « **espoir sportif** » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 19, §1^{er}, alinéa 2, 1° du décret du 3 mai 2019 précité ;
- « **sportif de haut niveau en reconversion** » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 19, §1^{er}, alinéa 2, 4° du décret du 3 mai 2019 précité ;
- « **partenaire d'entraînement** » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 19, §1^{er}, alinéa 2, 5° du décret du 3 mai 2019 précité ;
- « **arbitre international** » : le membre du personnel affilié à une fédération sportive reconnue en application du décret du 3 mai 2019 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 l'Administration générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles, compte tenu de la notoriété et du niveau de la compétition.

Participation en qualité de (cochez la ou les fonction(s)) :

Sportif de haut niveau (SHN)	
Espoir sportif	
Sportif de haut niveau en reconversion	
Partenaire d'entraînement d'un SHN	
Arbitre international	
Entraîneur d'un SHN	
Préparateur physique d'un SHN	
Préparateur mental d'un SHN	
Sportif autre que précités atteignant le niveau de performance requis par la fédération sportive pour la participation à la manifestation sportive considérée	

Nature de l'activité (cochez la case appropriée et complétez éventuellement) :

Préparation à la participation à une manifestation sportive (à préciser)	
Participation à une manifestation sportive	

Manifestation sportive justifiant la demande (cochez la case appropriée et complétez éventuellement) :

Jeux Olympiques	
Jeux Paralympiques	
Championnats du Monde	
Championnats d'Europe	
Autres (à préciser) :	

Localisation de l'activité	
Durée de l'activité	
Date de prise de cours du congé souhaitée	
Durée du congé (maximum 30 jours ouvrables)	

Réservé à l'AG Sport**Avis** (cochez 1 des 2 cases) :☐**Favorable**☐**Défavorable****Motif(s)** (biffez la (les) mention(s) inutile(s)) :

- Le membre du personnel n'a pas le statut requis :

- Le(s) sportif(s) encadré(s) par le membre du personnel n'a (ont) pas le statut requis¹ ;

- Le niveau et/ou la notoriété de la manifestation est (sont) insuffisant(s) ;

- Autres (à préciser) :

.....

Nom :**Date** :**Cachet et signature** :

DEMANDE D'AUTORISATION D'EXERCER UNE ACTIVITE LUCRATIVE PENDANT UNE DPPR

(Article 10vicies de l'A.R. n°297 du 31 mars 1984 et A.G.C.F. du 9 mai 1995)

Identification de l'établissement											
(Cochez 1 des 2 cases) ☐ Organisé WBE ☐ Subventionné par la FWB											
N° ECOT (10 derniers chiffres)											
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											
N° FASE											
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>											
Nom du PO											
Nom de l'établissement											
Adresse complète											
E-mails officiels	Ec @ adm.cfwb.be Po @ adm.cfwb.be										
Gestionnaire du dossier (joignable facilement par l'Administration)	NOM : Prénom : Qualité : Tél. direct : E-mail :										

Demande du membre du personnel

Je soussigné(e)

NOM (nom de jeune fille si femme mariée) : **Prénom** :

Matricule enseignant :

- ☐ sollicitant une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (DPPR),
 ☐ me trouvant en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (DPPR),

demande l'autorisation d'exercer l'une des activités suivantes :

- ☐ activité professionnelle en qualité d'**employé(e)(*)** → Je joins 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
☐ activité professionnelle en qualité d'**indépendant(e)** (ou d'aidant ou de conjoint aidant)(*)
☐ activité consistant en la **création d'œuvres scientifiques** ou en la **réalisation d'une création artistique**
☐ **activité, mandat, charge ou office** autre que celles mentionnées aux 3 points ci-dessus (*)
☐ **activité politique** (bourgmestre d'une commune dont la population ne dépasse pas 15.000 habitants, échevin ou président d'un CPAS dans une commune dont la population ne dépasse pas 30.000 habitants)

Dénomination et adresse de l'entité où s'exercera l'activité :

(*) Le montant annuel brut (activité de salarié) et/ou le montant net imposable (activité d'indépendant) s'élève à : €.

- J'affirme sur l'honneur que la présente déclaration est sincère et exacte ;
 - Je m'engage à signaler toute modification ultérieure ;
 - Je m'engage à transmettre chaque année à la Direction de gestion 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 (employé(e)) ;
 - Je m'engage à transmettre à la Direction de gestion une copie de l'avertissement extrait de rôle établi chaque année sur la base de ma déclaration fiscale, comme preuve de la perception des revenus susmentionnés (indépendant(e) ou aidant).
- (cf. « Vade-mecum des congés, disponibilités et absences réglementairement justifiées » en vigueur au moment de la demande)

Date (JJ/MM/AAAA) : __ / __ / ____

Signature :

Pour visa du Pouvoir organisateur (ou de son délégué)	Approbation du Ministre ou de son délégué
NOM :	☐ Approuve ☐ N'approuve pas
Prénom :	
Qualité :	
Date : __ / __ / ____ Signature :	Date : __ / __ / ____ Signature :