



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION  
DE LA RECHERCHE ET DE LA FORMATION

Direction générale de l'enseignement préscolaire et  
de l'enseignement primaire

Service des établissements subventionnés

BUREAU DES TRAITEMENTS

19343

A303

1910 - BRUXELLES, le 17.XI.1995  
Cité administrative de l'État.  
Quartier Arcades " Bloc F" - 3ème étage.  
Tél. : 02/210.55.11.

- A Messieurs les Gouverneurs de province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Membres de l'inspection de l'enseignement préscolaire et primaire subventionné ;
- Aux vérificateurs de l'enseignement préscolaire et primaire ;
- Aux directions des écoles préscolaires et primaires officielles subventionnées ;
- Aux pouvoirs organisateurs et directions des écoles préscolaires et primaires libres subventionnées.

Pour information :

- Aux syndicats du personnel enseignant ;
- Aux associations de parents ;
- Aux Membres de l'inspection de l'enseignement préscolaire et primaire de la Communauté.

Nos références  
17/70/YC/

Annexes  
4

**OBJET :** a) Modification de l'annexe n° 7/07 relative au document de paiement des membres du personnel temporaire de l'enseignement préscolaire et primaire, cf. circulaire n° 7, volume 1, des circulaires pour l'année scolaire 1995-1996, du 7 juin 1995 ;  
b) Modification des formulaires relatifs aux absences pour cause de maladie, cf. circulaire références 17/70/1919T/YC du 3.10.1995 ;  
c) Rappel des dispositions de l'arrêté du 28 février 1994 du Gouvernement de la Communauté française relatives au contrôle des absences des membres du personnel enseignant, cf. circulaire MM/JK/95/88 du 1.9.1995.

- A) L'entrée en vigueur des dispositions nouvelles applicables aux congés de maladie des membres du personnel enseignant (arrêtés du Gouvernement de la Communauté française du 28 août 1995) entraîne une modification de l'annexe n° 7/07 intitulée "P17 et P17bis".

Toute demande de renseignement relative à l'objet de la présente lettre peut être obtenue auprès  
Mr. COURTOIS - ☎ : 210.58.82.

2.-

Cette modification concerne essentiellement la rubrique absence du membre du personnel enseignant, où il est demandé de faire figurer, en plus des dates initiale et finale et du motif, le nombre de jours ouvrables de l'absence. Je rappelle qu'il faut entendre par jours ouvrables ceux qui correspondent aux jours d'ouvertures de l'école.

- B) Dans le relevé des absences pour maladie et de maternité du personnel définitif et temporaire, la rubrique date et signature a été omise.

Vous trouverez par conséquent deux nouveaux modèles rectifiés. A noter que les modèles qui ont fait l'objet de la note du 3.10.1995 peuvent convenir, à la condition qu'ils soient datés et signés.

- C) Relevé des absences non réglementairement justifiées.

Je constate que beaucoup de pouvoirs organisateurs ont, le mois dernier, utilisé un formulaire qui n'est plus d'application pour établir les relevés relatifs à l'absence non réglementairement justifiée du 9 octobre 1995.

Permettez-moi de rappeler à ce sujet, le dernier paragraphe de la note du 1.9.1995, références MM/JK/95/88 émanant de Monsieur le Secrétaire général.

"Les absences non réglementairement justifiées, c'est-à-dire celles non mentionnées sur la liste annexe 1 de l'arrêté du Gouvernement doivent être transcrites au registre. Elles doivent également figurer sur le relevé mensuel (annexe 4) clôturé le dernier jour ouvrable de chaque mois et transmis dans les sept premiers jours ouvrables du mois suivant au service des traitements, adresse habituelle, compétent, selon le réseau et le niveau d'enseignement de l'établissement. La mention "néant" sera utilisée sur l'annexe 4 si aucune absence non réglementairement justifiée n'a été transcrite au registre".

J'insiste donc pour que les absences non réglementairement justifiées soient renseignées à mes services à l'aide du formulaire annexe 4 dont un modèle est ci-joint.

Le formulaire doit être minutieusement complété et transmis dans les sept premiers jours ouvrables du mois suivant, au bureau déconcentré des traitements du ressort de l'établissement scolaire. La mention "NEANT" doit être inscrite sur l'annexe 4 si aucune absence non réglementairement justifiée n'a été constatée.

Au nom du Ministre :  
Par déléguation :  
Le Directeur général,

  
Roland GAINAGE





COMMUNAUTE FRANCAISE DE BELGIQUE  
 MINISTERE DE L'EDUCATION, DE LA RECHERCHE ET DE LA FORMATION  
 Direction générale de l'Enseignement préscolaire et primaire

**RELEVÉ DES ABSENCES POUR MALADIE ET MATERNITE DU PERSONNEL DEFINITIF**

CANTON SCOLAIRE :

ANNEE SCOLAIRE :

MOIS :

**DENOMINATION COMPLETE ET ADRESSE  
 DU POUVOIR ORGANISATEUR (2)**

Je soussigné, ....., représentant le Pouvoir organisateur, affirme sur l'honneur que tous les membres de mon personnel ayant bénéficié d'un congé de maladie, de maternité ou d'accident au cours de ce mois sont repris sur le relevé ci-dessous.  
 Ce relevé comporte ..... feuillets (à compléter)      DATE :      SIGNATURE :

Nom et prénom (1)	N° de matricule	N° médical	Adresse	Période réelle de l'absence (3)	Nbre jours ouvrables (4)	Nature de l'absence (5)	Observation (6)

**IMPORTANT :** Veuillez préciser en colonne 6 les jours ouvrables de fermeture de l'école non repris à la circulaire du 6 juin 1995 relative aux vacances et congés année scolaire 1995-1996

(1) A classer par ordre alphabétique pour l'ensemble du Pouvoir organisateur.  
Pour les femmes mariées : indiquer uniquement le nom de jeune fille.

(2) Adresse du Pouvoir organisateur dans la mesure où celle-ci coïncide avec l'adresse de l'école. Dans le cas contraire, indiquer l'adresse de l'école.

(3) et (4) Mentionner les dates initiale et finale de l'absence.  
Cette absence sera obligatoirement limitée au mois écoulé.

Exemple : un membre du personnel obtient un congé de maladie d'une durée de 15 jours à partir du 5 septembre 1995.

- sur le relevé du mois de septembre 1995, il y a lieu d'indiquer :

a) en colonne 3, du 5 septembre 1995 au 19 septembre 1995 ;

b) en colonne 4, le nombre de jours ouvrables, soit en principe 11 jours.

Remarque : pour le congé de maternité, indiquer en colonne 4, le nombre de jour calendrier, par exemple 30 C, si congé de maternité du 1.9 au 30.9.

(5) Préciser : congé de maladie, de maternité, accident de travail ou sur le chemin du travail (à l'exclusion de toute autre absence).

(6) Indiquer la date prévue de reprise des services ou de mise à la disposition du Pouvoir organisateur à l'issue de l'absence pour maladie ou de maternité.  
En outre, pour le congé de maternité, il y a lieu d'indiquer la date présumée de l'accouchement.  
La date réelle de l'accouchement sera aussi précisée dans le relevé correspondant au mois de l'évènement.