

**Objet :** **Contrôles médicaux – ENCARE ABSENTEISME**  
Complète la Circulaire n°2463 du 19 septembre 2008

**Réseaux :** Tous

**Niveaux et services :** Tous

**Entrée en vigueur :** Date de signature de la présente.

Aux Pouvoirs organisateurs et Directions des établissements d'enseignement, des centres psychomédico-sociaux et autres services scolaires ;

POUR INFORMATION

Aux organisations syndicales et Fédérations de Pouvoirs organisateurs ;

**Autorités :** Administrateur général a.i.

**Signataire:** Alain BERGER

**Gestionnaire :** Administration générale des Personnels de l'enseignement

**Personnes-ressources :** Jacques LEFEBVRE, Directeur général adjoint f.f.  
Service général de Coordination, de Conception et des Relations Sociales (SGCCRS)  
Téléphone : 02/413.40.85 ou 84

-----  
Viviane LAMBERT, Chargée de mission  
Cellule administrative de contrôle médical  
Téléphone : 02/413.40.83  
Fax : 02/413.35.76

Marianne LUPANT, Attachée  
SGCCRS  
Téléphone : 02/413.39.33  
Fax : 02/413.35.76

**Renvoi :** Circulaire n° 2463 du 19 septembre 2008.

**Nombre de pages :** 3

**Annexe :** 1

La présente circulaire vise à apporter changements et précisions à la circulaire n°2463 du 19 septembre 2008.

## **1. Contacts avec la firme ENCARE**

En date du 18/09/08, la firme ENCARE a mis à la disposition des membres du personnel enseignant, des établissements et des Pouvoirs organisateurs le numéro vert suivant : **0800/18 009**.

**Dorénavant, tout contact téléphonique avec ce prestataire de service s'effectuera uniquement via celui-ci.**

Egalement, toute transmission d'informations auprès d'ENCARE sera assurée :

- par Fax au numéro : **04/234 83 31** ou
- par courriel à l'adresse électronique : [absenteisme.enseignement@encare.be](mailto:absenteisme.enseignement@encare.be)

L'adresse postale reste inchangée :

**ENCARE ABSENTEISME, quai des Carmes 73, B-4101 Jemeppe-sur-Meuse.**

Ces instructions abrogent celles reprises dans la circulaire n°2463 du 19 septembre 2008.

## **2. Communication des relevés d'absences pour maladie et résultats des contrôles**

2.1 Les relevés d'absences pour maladie et résultats des contrôles parviennent aux établissements via l'adresse électronique administrative (liée à votre identifiant FASE\*) :

- trois fois par semaine, pour les relevés des absences (mardi, jeudi et samedi après 17 heures) ;
- une fois par jour, pour tous les contrôles (aléatoires, obligatoires, effectués à votre demande via l'Administration).

Dans le cas d'un membre du personnel prestant ses fonctions dans différents établissements, les communications susmentionnées s'effectueront simultanément auprès de tous les établissements associés au dit membre. Cette procédure a notamment pour but de faciliter la réalisation du « Relevé d'Absence Mensuel » (R.I.M), seul document officiel en la matière.

En cas de difficultés rencontrées pour la lecture de documents attachés à un courriel, il a lieu de prendre contact avec ETNIC au numéro: 02/800 10 10.

A titre exceptionnel et justifié, lesdites informations pourront vous être transmises par Fax, suite à une demande écrite, signée par le Chef d'établissement, adressée à l'Administration à l'attention de ma collaboratrice Mme Viviane LAMBERT.

Comment accéder à votre adresse électronique administrative ?

**Structure de l'adresse** : commence toujours par « **ec** », suivi de « **00** » + n° FASE comprend 4 chiffres ou « **000** » + n° FASE comprend 3 chiffres ou « **0000** » + n° FASE comprend 2 chiffres et, se termine par « **@adm.cfwb.be** ».

**Accès pour lecture de votre courrier** : <http://www.adm.cfwb.be>

**Renseignements** : ETNIC au numéro: 02/800 10 10.

**ATTENTION : Afin de maintenir la fonctionnalité de votre boîte mail, il est impératif de vider régulièrement celle-ci.**

(\*) Numéro « établissement » utilisé pour tout transmis de document par/à l'Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique (AGERS).

- 2.2 Les informations complètes en la matière concernant le mois de septembre 2008, vous ont été transmises. En effet la mise en place des transferts d'informations a généré un retard qui est résorbé.
- 2.3 Le choix du mode de communication desdites informations (à savoir, l'adresse électronique FASE) repose sur la volonté générale de l'Administration de transmettre directement et efficacement aux Chefs d'établissement les éléments utiles à la gestion administrative de leur entité au même titre que les circulaires, les informations du crosscontrol DIMONA-DMFA.

Il appartient aux Pouvoirs organisateurs qui souhaitent disposer de ces informations d'adresser les instructions dans ce sens à leur(s) établissement(s). En effet, il est inenvisageable pour l'Administration de tenir compte des desideratas de chacun.

### **3. Absence d'un jour**

Me référant au point 6 de la circulaire 2463 du 19 septembre 2008 vous communiquant des informations transitoires relatives aux absences d'un jour : **il n'y a plus lieu de notifier par fax ou courriel les absences d'un jour à ma collaboratrice Mme Viviane LAMBERT.**

Toute notification s'effectue exclusivement à la firme ENCARE de préférence par courriel, fax ou courrier postal. En effet, via le site internet de la firme ENCARE, il y a tout loisir de télécharger le formulaire « Absence d'un jour » (Cf. : <http://www.encare.be> → Onglet : « ABSENTEISME » → « Enseignement de la Communauté française de Belgique en Wallonie et à Bruxelles » → Formulaires → « Absence d'un jour »).

Néanmoins, à votre demande auprès d'ENCARE, il vous est possible de recevoir par courrier postal les formulaires d'absence d'un jour.

### **4. Mise à disposition des certificats médicaux**

Un deuxième envoi de certificats médicaux vous est parvenu à la Toussaint. Pour tout approvisionnement complémentaire, nous vous invitons à faire la demande par courriel auprès de la firme ENCARE via l'adresse électronique : [absenteisme.enseignement@encare.be](mailto:absenteisme.enseignement@encare.be).

\* \*  
\*

Dès à présent, je vous remercie pour la bonne attention que vous accorderez à la présente.

**L'Administrateur général a.i.,**

**Alain BERGER**