



COMMUNAUTÉ I WALLONIE I B R U X E L L E S  
COMMUNAUTÉ FRANÇAISE DE BELGIQUE

CIRCULAIRE N° 2805

DU 07/07/2009

**Objet** : Congés – Disponibilités – Absences réglementairement autorisées  
**Réseau** : Communauté française  
**Niveaux & Services** : Enseignement obligatoire et enseignement de promotion sociale  
**Période** : En vigueur à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2009

- Aux chefs des établissements d'enseignement fondamental et secondaire ordinaire et spécialisé organisé par la Communauté française;
- Aux chefs des établissements d'enseignement de promotion sociale organisé par la Communauté française ;
- Aux administrateurs(trices) des internats autonomes de la Communauté française;
- Aux administrateurs(trices) des homes d'accueil de l'enseignement spécialisé de la Communauté française ;
- Aux directeurs(trices) des centres de dépaysement et de plein air, du Centre d'autoformation et de formation continuée à Huy et du Centre technique et pédagogique à Frameries ;
- Aux syndicats du personnel enseignant.

<u>Circulaire</u>		Administrative	
<u>Emetteur</u>	Administration		DGPECF
<u>Destinataire</u> (Niveau et type d'enseignement)	Enseignement obligatoire et de promotion sociale	Réseau d'enseignement organisé par la Communauté française	
<u>Contact</u>	Les responsables des Directions déconcentrées		
<u>Documents à renvoyer</u>	Cf. les différentes notices		
<u>Date limite d'envoi</u>	Cf. les différentes notices		
<u>Objet</u>	Congés – Disponibilités – Absences réglementairement autorisées		

**Autorité** : DGPECF

**Signataire** : Bernard GORET, Directeur général

**Gestionnaire**: Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française.

**Nombre de pages** : 243

**Mots-clés** : Vade-mecum : Congés – Disponibilités – Absences

**Objet : Vade-mecum : Congés - Disponibilités - Absences réglementairement autorisées.**

J'ai l'honneur de vous faire parvenir ci-joint le vade-mecum reprenant la liste des congés, disponibilités et absences réglementaires dont peuvent bénéficier les membres des personnels enseignant et assimilés ainsi que, pour chacun d'entre eux, une notice explicitant les règles en vigueur à la date du 1er juillet 2009.

Les notices reprennent les rubriques suivantes :

1. Base légale ou réglementaire
2. Nature du congé, de la disponibilité ou de l'absence
3. Conditions d'octroi
4. Durée
5. Procédure
6. Prestations à fournir
7. Exercice d'une activité lucrative
8. Répercussions sur le régime des congés de maladie
9. Positions administrative
10. Rémunération
11. Remplacement
12. Remarques

Par ailleurs, j'invite le lecteur de ce vade-mecum qui souhaite obtenir des informations précises sur l'incidence des congés, disponibilités et absences réglementaires sur la pension de retraite, à prendre contact avec le Service des Pensions du Secteur public (Place Victor Horta, 40 boîte 30 à 1060 Bruxelles, e-mail : [info@sdpsp.fgov.be](mailto:info@sdpsp.fgov.be)).

La présente circulaire remplace la circulaire n°2386 du 16 juillet 2008 relative aux congés - disponibilités – absences réglementairement autorisées.

Les modifications principales portent sur les sujets suivants :

- congé pour don d'organes ou de tissus ;
- congé pour activités sportives ;
- congé pour exercer une fonction dans un centre psycho-médico-sociaux ainsi que dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone ;
- congé d'accueil suite à une décision judiciaire de placement dans une famille d'accueil ;
- maladies liées à la grossesse ;
- la durée du congé de maternité et la reprise progressive du travail ;
- congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens (précisions) ;
- congé pour interruption de la carrière professionnelle (précisions) ;
- congé politique (précisions) ;
- disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement (précisions).

Le Directeur général,

Bernard GORET

## **AVANT-PROPOS**

**IL CONVIENT DE LIRE ATTENTIVEMENT CET AVANT-PROPOS AVANT DE CONSULTER LES NOTICES RELATIVES AUX DIFFERENTS CONGES, ABSENCES ET DISPONIBILITES**

Le présent vade-mecum explicite les différents congés, absences et disponibilités dont peuvent bénéficier les membres des personnels enseignant et assimilés.

Par « personnels enseignant et assimilés », il convient d'entendre, dans le cadre de ce vade-mecum, le personnel de l'enseignement obligatoire et de l'enseignement de promotion sociale, soumis à 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, 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 des établissements.

Il s'agit donc des membres :

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

des établissements d'enseignement :

- maternel (ordinaire et spécialisé),
- primaire (ordinaire et spécialisé),
- secondaire (ordinaire et spécialisé) de plein exercice,
- de promotion sociale,

de la Communauté française, des internats dépendant de ces établissements ainsi que des internats autonomes et des homes d'accueil.

Sont enfin également concernés les membres du personnel du Centre d'autoformation et de formation continuée de l'enseignement de la Communauté française, du Centre technique et pédagogique de l'enseignement de la Communauté française et des Centres de dépaysement et de plein air de la Communauté française.

Ce vade-mecum est applicable, mutatis mutandis, aux maîtres et professeurs de religion relevant de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 fixant le statut des maîtres de religion, des professeurs de religion et des inspecteurs de religion des religions catholique, protestante, israélite, orthodoxe et islamique des établissements d'enseignement de la Communauté française. Toutefois, il convient, en ce qui concerne les membres du personnel stagiaires, d'examiner, au cas par cas, s'ils peuvent bénéficier des dispositions applicables aux membres du personnel nommés à titre définitif.

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

Par contre, les membres du personnel des établissements d'enseignement supérieur, les membres des personnels administratif et ouvrier et les membres du personnel des Centres psycho-médicaux-sociaux ne sont pas visés par ce vade-mecum.

Chaque notice de ce vade-mecum précise pour chaque congé, absence ou disponibilité quels documents doivent être fournis par le membre du personnel et à quel service administratif ils doivent être envoyés.

La demande se fait :

- dans les cas les plus simples auprès du chef d'établissement (sans document à fournir ou avec une attestation comme précisé dans les notices) ;
- ou, dans la majorité des autres cas, au moyen d'un document particulier : le document « CF-CAD » envoyé à la direction déconcentrée dont relève l'établissement d'enseignement, par l'intermédiaire du chef d'établissement qui y mentionne son avis. Cette demande doit être, dans certains cas, motivée ou accompagnée de pièces justificatives (comme précisé dans les notices).

Outre les renseignements habituels, il y a lieu de préciser sur le document CF-CAD, si le membre du personnel nommé à titre définitif qui sollicite un congé, une absence ou une disponibilité est affecté, affecté à titre principal ou affecté à titre complémentaire au sein de l'établissement d'enseignement :

- en cas d'affectation à titre principal au sein de l'établissement, la dénomination de l'établissement où le membre du personnel est éventuellement affecté à titre complémentaire devra y figurer ;
- en cas d'affectation à titre complémentaire au sein de l'établissement, la dénomination de l'établissement où le membre du personnel est affecté à titre principal devra également y figurer.

Pour les congés, absences et disponibilités sollicités par le biais d'un document CF-CAD, après vérification des conditions d'octroi du congé, de l'absence ou de la disponibilité, un projet d'arrêté officialisant celui-ci ou celle-ci, est soumis par l'administration au Ministre compétent ou au fonctionnaire à qui une délégation a été accordée par le Gouvernement.

De manière générale, toute demande de congé, d'absence ou de disponibilité autre que la disponibilité par défaut d'emploi, la disponibilité pour maladie ou la disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement, doit être introduite au plus tard le 15 juin, s'il (si elle) prend cours le 1<sup>er</sup> septembre ou au moins un mois avant le début de celui-ci (ou de celle-ci), s'il (si elle) prend cours à une autre date.

Des exceptions peuvent être apportées à cette règle (voir notices) en raison de l'urgence de certaines situations ou de la nature du congé, de l'absence ou de la disponibilité (notamment les demandes de mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite pour lesquelles l'AR n°297 du 31 mars 1984 fixe des dates d'introduction spécifiques) ;

- ou, dans certains cas, auprès d'autres services, au moyen d'autres documents, précisés dans les notices (par exemple pour les congés syndicaux, les congés pour mission et les disponibilités pour mission spéciale) ;
- ou par le biais de certaines démarches administratives explicitées dans les notices (par exemple, pour les congés de maladie, les incapacités suite à un accident du travail ou à un accident hors service, les congés de maternité, les mesures de protection de la maternité, ...).

Il est à noter enfin que certaines situations s'imposent au membre du personnel sans que celui-ci ne doive effectuer aucune démarche (par exemple la disponibilité pour maladie, la disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement).

Par ailleurs, dans la mesure où la réglementation le permet, le membre du personnel qui souhaite mettre fin au congé, à l'absence ou à la disponibilité de manière prématurée, c'est-à-dire avant le terme de celui-ci ou de celle-ci, doit en formuler la demande dans le délai prévu par la réglementation, par le biais de son chef d'établissement, au service administratif auprès duquel il a fait sa demande initiale. Le chef d'établissement remet son avis au sujet de la fin prématurée. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

# TABLE DES MATIERES

Pages

<b>AVANT-PROPOS</b>	4
<b>TABLE DES MATIERES</b>	6
<b>CONGES ACCORDES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILES DESIGNES COMME TEMPORAIRES, TEMPORAIRES PRIORITAIRES OU TEMPORAIRES PROTEGES</b>	10
1. Congés de vacances annuelles	12
2. Congés de circonstances et de convenances personnelles	13
2.1. Congés exceptionnels	13
2.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure	16
2.3. Congé pour don d'organes ou de tissus	18
2.4. Congé pour don de moelle osseuse	20
2.5. Congés pour motifs impérieux d'ordre familial	22
3. Congés d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse	24
4. Congé politique	27
4.1. Exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	27
4.2. Exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française	29
5. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité	31
5.1. Congé de maternité	31
5.2. Congé de paternité	36
5.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	38
5.4. Pausés d'allaitement	42
6. Congé prophylactique	44
7. Congé pour interruption de la carrière professionnelle	46
8. Congé parental	47
9. Congé pour activités sportives	49
10. Congé de maladie	52
11. Incapacité de travail suite à un accident du travail ou un accident survenu sur le chemin du travail	56

12. Congé pour prestations réduites en cas d'accident du travail ou d'accident survenu sur le chemin du travail	59
13. Incapacité de travail suite à une maladie professionnelle	61
14. Incapacité de travail suite à un accident hors service	63

---

**ABSENCES REGLEMENTAIREMENT AUTORISEES DONT PEUVENT BENEFICIER LES MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILES DESIGNES COMME TEMPORAIRES, TEMPORAIRES PRIORITAIRES OU TEMPORAIRES PROTEGES**

---

1. Absence pour l'accomplissement d'obligations et de tâches civiles imposées par le législateur	66
--	----

---

**CONGES ACCORDES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILES NOMMES A TITRE DEFINITIF**

---

1. Congés de vacances annuelles	72
2. Congés de circonstances et de convenances personnelles	74
2.1. Congés exceptionnels	74
2.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure	77
2.3. Congé pour don d'organes ou de tissus	79
2.4. Congé pour don de moelle osseuse	81
2.5. Congés pour motifs impérieux d'ordre familial	83
2.6. Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'Etat, d'une Communauté, d'une Région, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé ou d'un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française	85
2.7. Congé pour présenter sa candidature aux élections législatives ou provinciales	87
2.8. Congé « protection civile »	89
2.9. Congés pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens	91
2.10. Congés pour subir les épreuves prévues par l'arrêté royal du 22 mars 1969	93
2.11. Congé de promotion sociale	95
3. Congés d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse	97
4. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux	100
4.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, et les centres psycho-médico-sociaux	100
4.1.1. Exercice d'une fonction de sélection	100
4.1.2. Exercice d'une fonction de promotion	103

4.1.3.Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée	106
4.1.4.Exercice d'une fonction moins bien rémunérée	109
4.2. Dans l'enseignement universitaire	112
4.3. Dans l'enseignement et les centre psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone	114
5. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité	116
6. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales	118
7. Congé pour accomplir des prestations militaires en temps de paix (POUR MEMOIRE)	121
8. Congé pour activité syndicale	122
9. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles	124
10.Congé politique	126
10.1. 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	126
10.2. Exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	131
10.3. Exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française	133
11.Congé de maternité et mesures de protection de la maternité	136
11.1. Congé de maternité	136
11.2. Congé de paternité	140
11.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	142
11.4. Pausés d'allaitement	146
12.Congé prophylactique	148
13.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	150
14.Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel âgé de 50 ans	153
15.Congé pour interruption de la carrière professionnelle	156
16.Congé parental	175



17. Congé pour activités sportives	177
18. Congé pour mission	180
19. Congé de maladie	184
20. Incapacité de travail suite à un accident du travail ou un accident survenu sur le chemin du travail	187
21. Congé pour prestations réduites en cas d'accident du travail ou d'accident survenu sur le chemin du travail	190
22. Incapacité de travail suite à une maladie professionnelle	192
23. Congé pour prestations réduites en cas de maladie professionnelle	194
24. Incapacité de travail suite à un accident hors service	196
<b>DISPONIBILITES ACCORDEES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILES NOMMES A TITRE DEFINITIF AUTRES QUE LA DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI</b>	198
1. Disponibilité pour convenance personnelle	199
2. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite	202
2.1. Type I : 55 ans – 20 ans de services	202
2.2. Type II : 55 ans – Disponibilité par défaut d'emploi	208
2.3. Type III : 55 ans – Remplacement par un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi	214
2.4. Type IV : 55 ans – Disponibilités à temps partiel	220
3. Disponibilité pour mission spéciale	230
4. Disponibilité pour maladie	233
5. Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement	235
<b>ABSENCES REGLEMENTAIREMENT AUTORISEES DONT PEUVENT BENEFICIER LES MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILES NOMMES A TITRE DEFINITIF</b>	238
1. Absence pour accomplir, en temps de paix, des prestations militaires ou pour être affecté à la protection civile ou à des tâches d'utilité publique (POUR MEMOIRE)	239
2. Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales	240
3. Absence pour l'accomplissement d'obligations et de tâches civiles imposées par le législateur	242

**CONGÉS ACCORDÉS AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS DÉSIGNÉS  
COMME TEMPORAIRES, TEMPORAIRES PRIORITAIRES OU TEMPORAIRES PROTÉGÉS**

<b>1. Congé de vacances annuelles</b>	
<b>2. Congé de circonstances et de convenances personnelles</b>	
2.1. Congés exceptionnels	A.R. 15/01/1974, art. 5
2.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure	A.R. 15/01/1974, art. 5bis
2.3. Congé pour don d'organes ou de tissus	A.R. 15/01/1974, art. 6
2.4. congé pour don de moelle osseuse	A.R. 15/01/1974, art. 7
2.5. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera a)
<b>3. Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse</b>	A.R. 15/01/1974, art. 13bis et 13ter
<b>4. Congé politique</b>	
4.1. Exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995
4.2. Exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995
<b>5. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité</b>	
5.1. Congé de maternité	A.R. 15/01/1974, art. 51 à 55 Décret 05/07/2000, art. 5
5.2. Congé de paternité	A.R. 15/01/1974, art. 56
5.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	Décret 08/05/2003, art. 40 à 48
5.4. Pauses d'allaitement	A.R. 15/01/1974, art. 57 à 65
<b>6. Congé prophylactique</b>	Décret 20/12/2001 AGCF 17/07/2002
<b>7. Congé pour interruption de la carrière professionnelle</b>	A.R. 12/08/1991 AECF 03/12/1992
<b>8. Congé parental</b>	AECF 02/01/1992
<b>9. Congé pour activités sportives</b>	Décret 23/01/2009, art. 75 à 82

<b>10. Congé de maladie</b>	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994
<b>11. Incapacité de travail suite à un accident du travail ou un accident survenu sur le chemin du travail</b>	Loi 03/07/1967 - A.R. 24/01/1969 Décret 05/07/2000, art. 23
<b>12. Congé pour prestations réduites en cas d'accident du travail ou d'accident survenu sur le chemin du travail</b>	Loi 03/07/1967 A.R. 24/01/1969, art. 32bis
<b>13. Incapacité de travail suite à une maladie professionnelle</b>	Loi 03/07/1967 - A.R. 05/01/1971 Décret 05/07/2000, art. 23
<b>14. Incapacité de travail suite à un accident hors service</b>	Décret 05/07/2000, art. 4

## **1. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES**

La réglementation ne précise pas les congés de vacances annuelles accordés aux membres du personnel temporaires. Ceux-ci bénéficient pendant la période où ils sont désignés des mêmes congés de vacances annuelles que les membres du personnel nommés à titre définitif.

Les congés de vacances annuelles, de même d'ailleurs que les congés de détente dont bénéficient les membres du personnel temporaires, sont rémunérés pour autant qu'ils soient englobés dans la période d'intérim.

Au cours des vacances d'été, ces membres du personnel perçoivent de plus une rémunération différée (article 7, § 1<sup>er</sup> de l'arrêté royal n°63 du 20 juillet 1982 modifiant les dispositions des statuts pécuniaires applicables au personnel enseignant et assimilé de l'enseignement de plein exercice et de promotion sociale ou à horaire réduit).

## 2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

### 2.1. Congés exceptionnels

#### 1. Base légale ou réglementaire

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, 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, article 5.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508).

Circulaire n°584 du 7 août 2003 relative aux congés de circonstances, congés de force majeure et congés pour motifs impérieux d'ordre familial (réf. MW/BM/bm/07.08.2003).

#### 2. Nature du congé

Congés exceptionnels accordés :

a) Pour le mariage du membre du personnel	4 jours
b) Pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple	10 jours
c) Pour le décès du conjoint, de la personne avec qui le membre du personnel vivait en couple, d'un parent ou allié au 1 <sup>er</sup> degré du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple	4 jours
d) Pour le mariage d'un enfant du membre du personnel, d'un enfant du conjoint du membre du personnel ou d'un enfant de la personne avec qui il vit en couple	2 jours
e) Pour le décès d'un parent ou allié du membre du personnel à quelque degré que ce soit, ou d'un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, s'il habite sous le même toit que le membre du personnel	2 jours
f) Pour le décès d'un parent ou allié du membre du personnel au 2 <sup>ème</sup> ou au 3 <sup>ème</sup> degré ou d'un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, s'il n'habite pas sous le même toit	1 jour

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 désignés à titre temporaire 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 visé au point b) qui doit être pris dans les 20 jours calendrier qui précèdent ou qui suivent l'accouchement.

Les congés exceptionnels peuvent être fractionnés.

### 4. Durée

Pas de limitation annuelle (la limitation antérieure à 8 jours par an a été supprimée).

### 5. Procédure

- *Documents administratifs* : demande adressée au chef d'établissement accompagnée d'un document justificatif.

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

- *Délai d'introduction de la demande* : impossible à préciser vu la nature du congé. Il va évidemment de soi que le chef d'établissement doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.
- *Avis de la hiérarchie* : ces congés sont en fait accordés par le chef d'établissement. L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

### 6. Prestations à fournir

Aucune.

### 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

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

Aucune.

### 9. Position administrative

Activité de service.

### 10. Rémunération

Congés rémunérés.

### 11. Remplacement

Non autorisé sauf en cas de congé pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle le membre du personnel vit en couple au moment de l'événement, pour autant que ce congé ne soit pas fractionné et que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

## 12. Remarques

### Degrés de parenté ou d'alliance :

	<u>Parenté</u>	<u>Alliance</u>
- <u>1<sup>er</sup> degré</u> :	parents enfants	beaux-parents beaux-enfants
- <u>2<sup>ème</sup> degré</u> :	grands-parents petits-enfants frères et sœurs	grands-parents par alliance petits-enfants par alliance beaux-frères et belles-sœurs
- <u>3<sup>ème</sup> degré</u> :	oncles et tantes	oncles et tantes par alliance
- <u>4<sup>ème</sup> degré</u> :	cousin(e)s grands-oncles et grandes-tantes	cousin(e)s par alliance grands-oncles et grandes-tantes par alliance

## **2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES**

### **2.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 5bis.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508).

Circulaire n°584 du 7 août 2003 relative aux congés de circonstances, congés de force majeure et congés pour motifs impérieux d'ordre familial (réf. MW/BM/bm/07.08.2003).

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

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire 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, une attestation délivrée par l'employeur apporte la preuve que le conjoint ou la personne avec qui il vit en couple a effectivement utilisé tous les jours de congés exceptionnels dont il peut, le cas échéant, se prévaloir.

Ces congés peuvent être fractionnés.

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



## 5. Procédure

- *Documents administratifs* : demande adressée au chef d'établissement accompagnée d'un document justificatif, à savoir une attestation médicale qui témoigne de la nécessité de la présence du membre du personnel auprès de l'une des personnes visées au point 2.

Le cas échéant, 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 apportant la preuve que ce dernier a effectivement utilisé tous les jours de congés exceptionnels dont il pouvait se prévaloir.

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

- *Délai d'introduction de la demande* : au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de l'absence. Il va de soi que le chef d'établissement doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.
- *Avis de la hiérarchie* : ces congés sont en fait accordés par le chef d'établissement. L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

## 6. Prestations à fournir

Aucune.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

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

Aucune.

## 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

Congés rémunérés.

## 11. Remplacement

Non autorisé.

## **2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES**

### **2.3. Congé pour don d'organe ou de tissus**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 6.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508).

#### **2. Nature du congé**

Congé pour don d'organes ou de tissus.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire

#### **4. Durée**

Durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise.

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

#### **5. Procédure**

➤ *Documents administratifs* : CF CAD accompagné d'un certificat médical, le tout adressé à l'administration.

➤ *Délai d'introduction de la demande* : dès que la date du prélèvement est fixée.

➤ *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

#### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

#### **9. Position administrative**

Activité de service.

#### **10. Rémunération**

Congé rémunéré.

**11. Remplacement**

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

## **2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES**

### **2.4. Congé pour don de moelle osseuse**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 7.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508).

#### **2. Nature du congé**

Congé pour don de moelle osseuse.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel désigné à titre temporaire

#### **4. Durée**

4 jours ouvrables au plus.

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

#### **5. Procédure**

➤ *Documents administratifs* : demande adressée au chef d'établissement accompagnée de l'attestation de l'établissement de soins.

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

➤ *Délai d'introduction de la demande* : dès que la date du prélèvement est fixée.

➤ *Avis de la hiérarchie* : ce congé est en fait accordé par le chef d'établissement. L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

#### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

#### **9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé rémunéré.

**11. Remplacement**

Non autorisé.

## **2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES**

### **2.5. Congé pour des motifs impérieux d'ordre familial**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 9, littera a).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

Circulaire n°584 du 7 août 2003 relative aux congés de circonstances, congés de force majeure et congés pour motifs impérieux d'ordre familial (réf. MW/BM/bm/07.08.2003).

#### **2. Nature du congé**

Congé accordé pour des motifs impérieux d'ordre familial.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire et en activité de service.

#### **4. Durée**

1 mois au maximum par an. Ce congé peut être fractionné.

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

#### **5. Procédure**

➤ *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration.

La demande doit être motivée.

➤ *Délai d'introduction de la demande* : impossible à préciser vu la nature du congé. Il va cependant de soi que le chef d'établissement doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.

➤ *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

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

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé non rémunéré.

**11. Remplacement**

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

### 3. CONGÉ D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION OU DE LA TUTELLE OFFICIEUSE

#### 1. Base légale ou réglementaire

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, 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, articles 13bis et 13ter.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

Circulaire 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).

#### 2. Nature du congé

Congé d'accueil accordé lorsqu'un enfant de moins de douze ans est accueilli dans un foyer en vue de l'adoption, en vue de la tutelle officieuse ou suite à une décision judiciaire de placement dans une famille d'accueil.

#### 3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire et en activité de service.
- *Particularités* : si le membre du personnel qui sollicite le congé est marié et si les deux époux sont, soit membres du personnel de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, soit membre de ce personnel et membre du personnel des centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française, le congé peut, à la demande des adoptants, être scindé entre eux.

Si un seul des époux est adoptant, seul celui-ci peut bénéficier du congé.

#### 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 conformément à l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations des travailleurs salariés ou conformément à l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 établissant le régime des prestations familiales en faveur des travailleurs indépendants.



## 5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné :
- d'un acte de domiciliation de l'enfant accueilli, établi par l'administration communale ;
  - des documents relatifs à l'adoption, à la tutelle officieuse ou au placement par décision judiciaire ;
  - le cas échéant, de la preuve que l'enfant handicapé bénéficie des allocations évoquées au point 4,
- le tout adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* : - sauf circonstances exceptionnelles, 1 mois au moins avant le début du congé. Il va cependant de soi que le chef d'établissement doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

## 6. Prestations à fournir

Aucune.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

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

Aucune.

## 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

Congé rémunéré.

## 11. Remplacement

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

## **12. Remarques**

**12.1** Le congé d'accueil prend cours à la date à laquelle l'enfant est effectivement accueilli dans le foyer.

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

S'il s'avère lors du retour qu'aucune adoption n'a été réalisée, cette période de congé est considérée comme une période de suspension de désignation.

La nomination définitive accordée à un membre du personnel désigné comme temporaire prioritaire (ou temporaires protégés) pendant son congé d'accueil lui reste acquise, même si l'adoption n'a pu se réaliser. Dans ce cas, et à compter du jour où il est nommé à titre définitif, ce membre du personnel est placé en disponibilité pour convenance personnelle.

**12.2** En cas d'adoption, une prime est versée par l'ONAFST sur production d'une copie de l'acte d'adoption.

## 4. CONGÉ POLITIQUE

### **4.1. Exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

Décret du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française.

Circulaire 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 d'un Gouvernement autres 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 (réf. FDL/FV/JO).

Circulaire du 29 août 1997 relative aux précisions concernant l'application des points 1.7.2 et 2.12 de la circulaire 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 d'un Gouvernement autres 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 (réf. 1646/LAH/LDB/VS).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

#### **2. Nature du congé**

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

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire.

#### **4. Durée**

➤ *Prise de cours* :

◆ pour le membre du Conseil de la Communauté française :

à la date de la prestation de serment qui suit l'élection ;

◆ pour le membre du Gouvernement de la Communauté française :

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

➤ *Expiration*

Le congé expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat ou le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la fin du versement de l'indemnité de réadaptation.

**5. Procédure**

- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné du document attestant le mandat politique, le tout adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction* : dès que possible.

**6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Sans objet.

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

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé non rémunéré.

**11. Remplacement**

Autorisé.

## **4. CONGÉ POLITIQUE**

### **4.2. Exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

Décret 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.

Circulaire 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 d'un Gouvernement autres 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 (réf. FDL/FV/JO).

Circulaire du 29 août 1997 relative aux précisions concernant l'application des points 1.7.2 et 2.12 de la circulaire 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 d'un Gouvernement autres 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 (réf. 1646/LAH/LDB/VS).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

#### **2. Nature du congé**

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

- 1° : membre de la Chambre des représentants, du Sénat ou du Gouvernement fédéral ;
- 2° : membre du Conseil ou du Gouvernement de la Région wallonne, de la Région de Bruxelles-Capitale ou de la Communauté flamande ;
- 3° : Président du Conseil ou membre du Gouvernement de la Communauté germanophone ;
- 4° : membre du Parlement européen ou de la Commission.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire.

#### **4. Durée**

➤ *Prise de cours :*

- ◆ pour les membres d'une assemblée législative autre que le Conseil de la Communauté germanophone ou d'un Gouvernement :  
à la date de la prestation de serment
- ◆ pour le Président du Conseil de la Communauté germanophone :  
à la date de l'élection en qualité de Président.

➤ *Expiration*

Le congé expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat ou le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la fin du versement de l'indemnité de réadaptation.

#### **5. Procédure**

- *Documents administratifs :* CF-CAD accompagné du document attestant le mandat politique, le tout adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction :* dès que possible.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Sans objet

#### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

#### **9. Position administrative**

Activité de service.

#### **10. Rémunération**

Congé non rémunéré.

#### **11. Remplacement**

Autorisé.

#### **12. Remarques**

Une dispense de service, sans aucune incidence sur la situation administrative et pécuniaire du membre du personnel, est accordée à la demande de celui-ci à concurrence d'un jour par mois en vue de l'exercice d'un mandat de membre du Conseil de la Communauté germanophone, autre que le Président (cf. article 2, §2, du décret du 10 avril 1995). Cette dispense de service se prend à la convenance du membre du personnel par jour ou par demi-jour. Elle ne peut être reportée d'un mois à l'autre.

## **5. CONGÉ DE MATERNITÉ ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITÉ**

### **5.1. Congé de maternité**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

Loi du 16 mars 1971 sur le travail, articles 39 à 44.

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, 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, articles 51 à 55.

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, article 5.

Circulaire du 12 mars 1991 relative au congé de maternité (réf. JM/2/6.03/91).

Circulaire 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).

Circulaire n°1571 du 23 août 2006 relative à la demande de contrôle en cas d'absence pour maladie – mise sous contrôle spontané (réf. AGPE/AB/JL/VL/120606).

Circulaire n°1684 du 24 novembre 2006 relative au complément d'information à la circulaire 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. AGPE/SGCCRS/AB/JL/AMV/061106).

Circulaire n°2753 du 17 juin 2009 relative à la protection de la maternité : 1) article 53 de la loi du 6 mai 2009 portant des dispositions diverses ; 2) loi-programme du 22 décembre 2008 ; 3) décret du 30 avril 2009 portant exécution du Protocole d'accord du 20 juin 2008 conclu pour la période 2009-2010 avec les organisations syndicales représentatives du secteur de l'enseignement.

#### **2. Nature du congé**

Repos prénatal et postnatal.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel féminin désignés à titre temporaire et en activité de service.

## 4. Durée

### 4.1. Règle générale

Le congé prend cours, au plus tôt, 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement et couvre nécessairement les 7 jours qui précèdent la date présumée de l'accouchement ainsi que les 9 semaines qui suivent la date réelle de l'accouchement. Ce congé est normalement de 105 jours. Cependant, l'absence pour cause de maternité pourra :

- 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 ;
- être 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.

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 durant la période de repos prénatal à laquelle il pouvait prétendre, c'est-à-dire à partir de la 6<sup>ème</sup> semaine précédant la date réelle de l'accouchement jusqu'aux 7 jours de repos obligatoire précédant immédiatement l'accouchement. Il convient de noter que certains jours d'inactivité sont assimilés à des périodes de travail (certains congés et vacances, les jours fériés, ...).

Par contre, les périodes d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident, même rémunérées, ne sont pas assimilées à des périodes de travail.

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

Par contre, le membre du personnel qui a été incapable de travailler pour cause de maladie ou d'accident durant toute la période de 6 semaines précédant la date réelle de l'accouchement, peut demander à prolonger la période de congé postnatal d'une semaine.

### 4.2. Règle particulière

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

### 4.3. En cas de naissance multiple

En cas de naissance multiple, le congé prend cours, au plus tôt, 8 semaines (donc 2 semaines en +) avant la date présumée de l'accouchement et couvre nécessairement les 7 jours qui précèdent la date présumée de l'accouchement ainsi que les 9 semaines qui suivent 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 maximum en cas de naissance multiple.

En conséquence, en cas de naissance multiple, le congé de maternité peut durer 19 semaines. Le congé postnatal peut durer 18 semaines.



Le congé postnatal peut encore être prolongé d'une semaine, à la demande du membre du personnel qui a été incapable de travailler pour cause de maladie ou d'accident durant toute la période de 8 semaines précédant la date réelle de l'accouchement.

#### 4.4. Hospitalisation du nouveau-né

Lorsque le nouveau-né ne peut quitter l'hôpital après les 7 premiers jours à compter de sa naissance, le congé de repos postnatal peut, à la demande du membre du personnel, être prolongé d'une durée égale à la période pendant laquelle son enfant est resté hospitalisé après les 7 premiers jours. La durée de cette prolongation ne peut dépasser 24 semaines.

#### 4.5. Reprise progressive du travail

Lorsque le membre du personnel peut prolonger l'interruption de travail après la 9<sup>ème</sup> 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. La demande doit être transmise à l'employeur au plus tard 4 semaines avant la fin de la période obligatoire du congé postnatal, par écrit.

### **5. Procédure**

- Le membre du personnel est tenu de remettre au chef d'établissement 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 chef d'établissement 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.
- Un extrait de l'acte de naissance de l'enfant sera transmis dès que possible à l'administration.
- Le membre du personnel qui désire faire prolonger son congé postnatal doit en faire la demande à l'administration via son chef d'établissement (cf. points 4.1 et 4.3)
- En cas d'hospitalisation du nouveau-né (cf. point 4.4.) le membre du personnel transmet à l'administration via son chef d'établissement :
  - a) 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;
  - b) 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 4.5.), la demande et le planning doivent être adressés par écrit à l'administration via le chef d'établissement au plus tard 4 semaines avant la fin de la période obligatoire du congé postnatal.

### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Sans objet.

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

Aucune.

### Remarques

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

## 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

Congés non rémunérés.

## 11. Remplacement

Autorisé.

En cas de reprise progressive du travail (cf. point 4.5.), la faculté de remplacement se poursuit.

## 12. Remarques

**12.1.** Une « indemnité de maternité » est versée par la mutuelle dès le 1<sup>er</sup> jour du congé de maternité.

**12.2.** Un congé de maternité ne peut être accordé en cas de fausse couche se produisant avant le 181<sup>ème</sup> jour de gestation.

**12.3.** 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.

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

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

**12.5.** - Dans l'enseignement obligatoire, le membre du personnel, classé dans le 1<sup>er</sup> groupe visé à l'AR du 22 juillet 1969<sup>1</sup>, en congé de maternité, est désigné conformément à l'article 3 dudit arrêté royal.

- Le membre du personnel, en congé de maternité, est désigné en qualité de temporaire prioritaire conformément à l'article 37 de l'AR du 22 mars 1969 ou en qualité de temporaire protégé conformément à l'article 31quinquies de l'AR du 22 mars 1969.

- Dans l'enseignement obligatoire, le membre du personnel, en congé de maternité, est nommé à titre définitif conformément à l'article 45 de l'AR du 22 mars 1969.

---

<sup>1</sup> fixant les règles d'après lesquelles sont classés les candidats à une désignation à titre temporaire dans l'enseignement de l'Etat.

## **5. CONGÉ DE MATERNITÉ ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITÉ**

### **5.2. Congé de paternité**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 56.

Circulaire 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).

#### **2. Nature du congé**

Congé accordé au père 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.

#### **3. Conditions d'octroi**

- *Bénéficiaires* : membres du personnel masculin désignés à titre temporaire et en activité de service.
- *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.

#### **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<sup>ème</sup> jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

## 5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné de la demande écrite du membre du personnel qui souhaite bénéficier du congé de paternité, avec mention de la date de début du congé et sa durée probable.

En cas de décès de la mère, un extrait de l'acte de décès sera transmis dans les meilleurs délais.

En cas d'hospitalisation de la mère, sera jointe à la demande une 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.

- *Délai d'introduction* : dans les 7 jours à dater de l'hospitalisation ou du décès de la mère.

## 6. Prestations à fournir

Aucune.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

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

Aucune.

## 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

Congé non rémunéré.

## 11. Remplacement

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

## 12. Remarques

Une indemnité est versée par la mutuelle.

## **5. CONGÉ DE MATERNITÉ ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITÉ**

### ***5.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes***

#### **1. Base légale ou réglementaire**

Loi du 16 mars 1971 sur le travail, articles 41 et suivants.

Arrêté royal du 2 mai 1995 concernant la protection de la maternité.

Décret du 8 mai 2003 modifiant les dispositions applicables en matière de congés et organisant la protection de la maternité, articles 40 à 48.

Circulaire du 5 septembre 2001 (n°148 réf. PC/CB/SIPPT/993677R7.988) relative à la médecine du travail.

Circulaire 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).

Circulaire n°607 du 15 septembre 2003 relative aux mesures de protection de la maternité (voir formulaire).

#### **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.

Ces mesures d'écartement sont les suivantes :

- a) affectation du membre du personnel concerné à d'autres tâches au sein de son établissement, à condition que cette nouvelle affectation n'entraîne plus d'exposition au risque constaté ;
- b) si la première mesure s'avère impossible : mise à disposition, conformément au choix du membre du personnel, de l'un des établissements, organismes ou services suivants :
  - 1° d'un établissement scolaire de la même zone et organisé par la Communauté française ;
  - 2° des Services du Gouvernement, à savoir, le Service général de la recherche en éducation et du pilotage de l'enseignement interréseaux ou le Service général des affaires pédagogiques de la recherche en éducation et du pilotage de l'enseignement organisé par la Communauté française ou la Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française ;
  - 3° de la Commission d'homologation ;
  - 4° du centre d'autoformation et de formation continuée ;
  - 5° d'un centre psycho-médico-social organisé par la Communauté française ;
  - 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 ;

8° de l'Association pour la promotion de formation en cours de carrière de l'enseignement confessionnel ou de l'Association pour la promotion de formation en cours de carrière de l'enseignement non confessionnel.

Cette mise à disposition du membre du personnel ne peut avoir lieu qu'à la condition qu'il ne soit plus exposé au risque constaté et que le lieu où il pourrait être appelé à travailler provisoirement ne soit pas situé à plus de 25 km de son domicile, sauf si l'établissement où il est désigné à titre temporaire est situé à une distance supérieure. Dans ce dernier cas, le lieu provisoire de travail ne pourra être situé à une distance supérieure à la distance séparant son domicile de son établissement ;

- c) si aucun de ces lieux ne permet, de l'avis spécialement 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.

Entre la constatation du risque et l'affectation (litt. a) ou la mise à disposition (litt. b) du membre du personnel, celui-ci peut, le cas échéant, être écarté.

### 3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel féminin enceintes ou allaitantes désignés à titre temporaire et en activité de service.
- *Risques* : la liste des différents risques est dressée par l'arrêté royal du 2 mai 1995 concernant la protection de la maternité.

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 rubivirus (rubella) ;

- \* pour la femme allaitante, on trouve, comme agent physique, la manutention manuelle de charges pendant les 9<sup>ème</sup> et 10<sup>ème</sup> semaines qui suivent l'accouchement ; comme agents biologiques, le cytomégalovirus et le virus de l'hépatite B.

### 4. Durée

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

Pour le membre du personnel qui bénéficie des mesures d'écartement a) et b) du point 2, ces mesures prennent fin au plus tard le 7<sup>ème</sup> jour qui précède la date présumée de l'accouchement (à modifier selon la date réelle de l'accouchement).

Pour le membre du personnel dispensé de travail en application du point 2, c), l'écartement prend fin et le congé de maternité débute dès lors dès la 6<sup>ème</sup> semaine qui précède la date présumée de l'accouchement (à modifier selon la date réelle de l'accouchement).

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

## 5. Procédure

**5.1.** - Pour les membres du personnel féminin soumis à la surveillance de la santé (institutrices maternelles, puéricultrices, personnes en fonction dans l'enseignement spécialisé, ...), l'examen médical par la médecine du travail dans le cadre de la protection de la maternité est obligatoire. Le chef d'établissement doit prendre contact avec la Cellule de la Médecine du Travail du Ministère<sup>2</sup> dès qu'il a connaissance de la grossesse ;

- Pour les membres du personnel féminin non soumis à la surveillance de la santé, cet examen médical peut être sollicité par le chef d'établissement à la demande du membre du personnel concerné.

**5.2** Lorsqu'un risque est constaté, le chef d'établissement propose au Ministre concerné, via l'administration, d'affecter le membre du personnel à d'autres tâches au sein de son établissement, comme précisé au point 2, litt. a) ci-dessus.

Le chef d'établissement transmet à l'administration, dès la constatation du risque ou au terme d'un délai de dix jours calendrier, un dossier, comprenant entre autres choses la fiche de la Médecine du travail et le formulaire annexé à la circulaire n°607 du 15 septembre 2003.

Le Ministre peut, dans ce cas, l'affecter à ces nouvelles tâches.

**5.3.** Si cette nouvelle affectation s'avère impossible, le chef d'établissement invite le membre du personnel à choisir l'un des établissements, organismes ou services énumérés au point 2, litt. b) ci-dessus, auprès duquel une mise à disposition peut être accordée.

Si le membre du personnel choisit d'être mis à la disposition d'un organisme d'éducation permanente, d'une organisation de jeunesse ou de l'Association pour la promotion de formation en cours de carrière, il dispose d'un délai de dix jours calendrier à partir de la constatation du risque pour obtenir l'accord de cet organisme, de cette organisation ou de cette association. En l'absence d'accord, il choisit d'être mis à la disposition de l'un des établissements, organismes ou services énumérés au point 2, litt. b), 1° à 5°.

Le chef d'établissement transmet à l'administration, dès la constatation du risque ou au terme du délai de dix jours calendrier visé à l'alinéa précédent, un dossier comprenant entre autres choses la fiche de la Médecine du travail et le formulaire annexé à la circulaire n°607 du 15 septembre 2003, mentionnant le choix du membre du personnel concerné ainsi que l'accord de l'organisme, de l'organisation ou de l'association, lorsque celui-ci est requis.

Le Ministre peut, dans ce cas, mettre le membre du personnel à la disposition de l'établissement, organisme ou service de son choix.

Si le membre du personnel n'a exprimé aucun choix, le Ministre le met d'office à la disposition de l'un des établissements, organismes ou services visés au point 2, litt. b), 1° à 5°.

---

<sup>2</sup> Cellule de la Médecine du travail du Ministère de la Communauté française, rue Belliard, 9/13 à 1040 BRUXELLES (Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES à partir d'août 2009)



**5.4.** Si aucun des établissements, organismes ou services énumérés au point 2, litt. b) ci-dessus ne permet au membre du personnel d'exercer une activité sans exposition au risque, le chef d'établissement transmet au Ministre concerné, via l'administration, un dossier comprenant entre autres choses le formulaire annexé à la circulaire n°607 du 15 septembre 2003, accompagné de l'avis spécialement motivé du médecin du travail justifiant une demande de dispense de travail.

Cet avis motivé doit préciser la période durant laquelle le membre du personnel doit être dispensé de travail.

## **6. Prestations à fournir**

Sans objet.

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

Non autorisé.

## **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

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 des mesures d'écartement a) et b) du point 2 doit faire couvrir ses absences pour maladie dans ses nouvelles tâches ou sa mise à disposition par des certificats médicaux réglementaires transmis à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement.

## **9. Position administrative**

Activité de service.

## **10. Rémunération**

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

## **11. Remplacement**

Autorisé.

## **12. Remarques**

**12.1.** Seules peuvent être confiées au membre du personnel à l'égard de qui sont prises les mesures d'écartement précisées au point 2, litt. a) ou b) ci-dessus 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.

**12.2.** 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 au Ministre concerné, via l'administration.

## **5. CONGÉ DE MATERNITÉ ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITÉ**

### **5.4. Pauses d'allaitement**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, articles 57 à 65.

Circulaire 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).

#### **2. Nature des pauses**

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 désignés à titre temporaire et en activité de service.

#### **4. Durée**

**4.1.** 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.

**4.2.** 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**

Le membre du personnel qui souhaite obtenir des pauses d'allaitement en avertit le chef d'établissement deux mois à l'avance par lettre recommandée ou par la remise d'un écrit dont le double est signé par le chef d'établissement.

Ce délai peut être réduit de commun accord.

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.

#### **6. Prestations à fournir**

Sans objet.

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

Sans objet.

#### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Sans objet.

#### **9. Position administrative**

Les pauses d'allaitement sont assimilées à un congé (activité de service).

#### **10. Rémunération**

Le membre du personnel maintient sa rémunération.

#### **11. Remplacement**

Sans objet.

#### **12. Remarques**

**12.1.** 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.

**12.2.** Pour allaiter ou tirer son lait, le membre du personnel utilise l'endroit discret, bien aéré, bien éclairé, propre et convenablement chauffé qui, en exécution de l'article 88, alinéa 5 du Règlement général pour la protection du travail et le bien-être au travail, 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 appropriées.

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

## 6. CONGÉ PROPHYLACTIQUE

### 1. Base légale ou réglementaire

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

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2002 relatif à la prophylaxie des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2002 fixant la liste des maladies transmissibles impliquant la mise en œuvre de mesures de prophylaxie et de dépistage.

### 2. Nature du congé

Congé de prophylaxie.

### 3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire atteints 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 par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2002 fixant la liste des maladies transmissibles impliquant la mise en œuvre de mesures de prophylaxie et de dépistage (à titre d'exemples, diphtérie, méningococcies et poliomyélite).

### 4. Durée

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

### 5. Procédure

L'examen médical peut être sollicité par le chef d'établissement. Le chef d'établissement doit prendre contact avec la Cellule de la Médecine du Travail du Ministère<sup>3</sup>.

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

### 6. Prestations à fournir

Aucune.

### 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

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

Aucune.

---

<sup>3</sup> Cellule de la Médecine du travail du Ministère de la Communauté française, rue Belliard, 9/13 à 1040 BRUXELLES (Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES à partir d'août 2009)

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé rémunéré.

**11. Remplacement**

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

## **7. CONGÉ POUR INTERRUPTION DE LA CARRIÈRE PROFESSIONNELLE**

Les membres du personnel désignés à titre temporaire peuvent bénéficier des trois types de congé pour interruption de la carrière professionnelle précisés ci-après si, au plus tard dans les 30 jours qui suivent la rentrée scolaire, ils sont désignés pour la durée complète de cette année scolaire :

- 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, quart-temps<sup>4</sup> ou cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins ;
- le congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps, quart-temps ou cinquième-temps) de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental.

Ces trois régimes particuliers d'interruption de la carrière professionnelle leur sont accordés dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités qu'aux membres du personnel définitifs (voir notice « Interruption de carrière » consacrée au personnel nommé à titre définitif).

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

---

<sup>4</sup> Il convient de relever que pour ce type d'interruption de carrière (quart-temps), le membre du personnel ne perçoit pas d'allocation de l'ONEm (cf. la circulaire 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).

## 8. CONGÉ PARENTAL

### 1. Base légale ou réglementaire

Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 2 janvier 1992 relatif au congé parental accordé à certains membres du personnel des établissements d'enseignement de la Communauté, articles 3, 5, 6 et 10.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

Circulaire 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).

### 2. Nature du congé

Congé parental.

### 3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire 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.

### 4. Durée

Durée maximum de 3 mois 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.

### 5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, accompagné d'un document attestant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans.

La demande doit être dûment motivée.

- *Délai d'introduction de la demande* :
  - 1 mois au moins avant le début du congé ;
  - au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre
- *Avis de la hiérarchie* : Le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

### 6. Prestations à fournir

Aucune.

### 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

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

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé non rémunéré.

**11. Remplacement**

Autorisé.



## 9. CONGÉ POUR ACTIVITES SPORTIVES

### 1. Base légale ou réglementaire

Décret 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, articles 75 à 82.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 février 2009 portant exécution des dispositions relatives au congé pour activités sportives

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

### 2. Nature du congé

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

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.

---

<sup>5</sup> On entend par :

- « sportif de haut niveau » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 12, §1<sup>er</sup>, alinéa 2, 1<sup>o</sup> du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française ;
- « arbitre international » : le membre du personnel affilié à une fédération sportive reconnue en application du décret du 8 décembre 2006 précité et/ou gérant une discipline olympique, et ce en tant qu'arbitre, juge-arbitre, juge ou assimilé et qui est appelé à exercer ses activités à l'occasion d'une manifestation sportive ;
- « manifestation sportive » : les Jeux Olympiques, les Jeux Paralympiques, les Championnats du Monde ou d'Europe, les Universiades ainsi que toute compétition y assimilée par le Gouvernement après avis de la Direction générale du Sport du Ministère de la Communauté française, compte tenu de la notoriété et du niveau de la compétition.

### 3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire et en activité de service.
- *Restrictions* : les membres du personnel exerçant à titre provisoire les fonctions reprises ci-dessous ne peuvent toutefois pas bénéficier de ce congé :
  - directeur dans l'enseignement de promotion sociale ;
  - administrateur d'internat autonome ou de home d'accueil ;
  - directeur d'un Centre de dépaysement et de plein air ;
  - directeur d'école maternelle, d'école primaire ou d'école fondamentale ;
  - directeur de l'enseignement secondaire inférieur ;
  - préfet des études ou directeur ;
  - directeur d'un centre technique et pédagogique ;
  - directeur d'un centre d'autoformation et de formation continuée ;
  - directeur d'un centre technique horticole de l'enseignement de la Communauté française.

### 4. Durée

- Période de la participation et/ou de la préparation à la participation à la manifestation sportive concernée.  
Durée maximale de 30 jours ouvrables (= jours de scolarité) par année scolaire, en une ou plusieurs périodes.
- Fin prématurée :
  - d'office à la date à laquelle le membre du personnel perd la qualité de sportif de haut niveau ou d'arbitre international ;
  - à la demande du membre du personnel, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées (même procédure que pour la demande de congé, hormis le document CF CAD) ;
  - au plus tard à la fin de la désignation à titre temporaire.

### 5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, accompagné de l'avis de la fédération sportive concernée et de l'avis de la Direction générale du Sport de la Communauté française  
La demande doit être dûment motivée.
- *Délai d'introduction de la demande* :
  - 1 mois au moins avant le début du congé, sauf circonstances exceptionnelles indépendantes de la volonté du membre du personnel ;
  - au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

### 6. Prestations à fournir

Aucune.

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

Sans objet.

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

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé rémunéré.

**11. Remplacement**

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

Le membre du personnel en congé désigné à titre temporaire dans une fonction de recrutement est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

Le membre du personnel désigné à titre provisoire dans une fonction de sélection ou de promotion (autre que celles reprises au point 3) en congé peut être remplacé temporairement par un membre du personnel nommé à titre définitif dans la fonction de recrutement donnant accès à la fonction de sélection ou de promotion. Dans ce cas les règles prévues à l'alinéa précédant s'appliquent pour le remplacement dans la fonction de recrutement temporairement abandonnée.

## 10. CONGÉ DE MALADIE

### 1. Base légale ou réglementaire

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, articles 1<sup>er</sup> à 5, 18 à 23 et 25.

Décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement, articles 2 à 21.

Circulaire du 29 août 2000 relative aux absences pour cause de maladie ou d'infirmité (réf. MW/BM/250800).

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

Circulaire n°1571 du 23 août 2006 relative à la demande de contrôle en cas d'absence pour maladie – mise sous contrôle spontané (réf. AGPE/AB/JL/VL/120606).

Circulaire n°2463 du 19 septembre 2008 relative à l'attribution des contrôles médicaux à un nouvel organisme de contrôle, ENCARE ABSENTEISME.

Circulaire n°2753 du 17 juin 2009 relative à la protection de la maternité : 1) article 53 de la loi du 6 mai 2009 portant des dispositions diverses ; 2) loi-programme du 22 décembre 2008 ; 3) décret du 30 avril 2009 portant exécution du Protocole d'accord du 20 juin 2008 conclu pour la période 2009-2010 avec les organisations syndicales représentatives du secteur de l'enseignement.

Circulaire n°2769 du 23 juin 2009 relative aux contrôles médicaux – changement de nom de la société ENCARE ABSENTEISME.

### 2. Nature du congé

Congé de maladie.

### 3. Conditions d'octroi

*Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire.

### 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. 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 à titre temporaire pour la durée d'une année scolaire complète peut bénéficier, pour l'année scolaire considérée, de congé pour cause de maladie de 15 jours ouvrables.

S'il a atteint l'âge de 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 ou 59 ans et plus à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2000, il peut bénéficier pendant chaque période scolaire, de congés pour cause de maladie à raison, respectivement, de 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 ou 24 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 que durant une partie de l'année scolaire (durée totale des différentes désignations) ou lorsqu'il ne se trouve en activité de service que pendant une partie de la période de désignation.

Le quota annuel (ainsi que le « capital » cf. infra) est accordé même si le membre du personnel est en congé de maladie ou infirmité, en congé de maternité ou en incapacité de travail causée par un accident du travail ou un accident survenu sur le chemin du travail et est de ce fait empêché de débiter ses fonctions le premier jour de sa désignation. Par contre, le quota annuel n'est octroyé au membre du personnel empêché de prendre ses fonctions pour cause de maladie ou infirmité dès le premier jour de sa désignation que dans la mesure où, à l'issue de sa désignation précédente, il n'était pas indemnisé par son organisme de mutuelle après avoir préalablement épuisé son « capital » de jours de congé de maladie. Ledit quota annuel lui sera accordé dès la prise effective de ses fonctions.

Si le membre du personnel met fin volontairement à ses fonctions avant le terme de sa désignation, son dernier traitement d'activité est diminué d'une somme correspondant à la différence entre la rémunération obtenue sur base du quota annuel et celle dont il aurait pu bénéficier en application de la règle du prorata.

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

- Capitalisation : grâce au reliquat de jours de congé de maladie non utilisés à la fin de chaque année scolaire, le membre du personnel désigné à titre 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 :

- Si le membre du personnel fait l'objet d'une 1<sup>ère</sup> désignation à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2000, 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 aura pu promériter un droit à 30 jours de congé de maladie, il pourra capitaliser les jours de congé de maladie non épuisés, jusqu'à 182 jours.

- Si le membre du personnel était déjà en fonction avant le 1<sup>er</sup> septembre 2000 et qu'il n'a pas eu la possibilité de se constituer antérieurement une réserve théorique de 30 jours de congé de maladie, il bénéficie d'une avance de jours de congé de maladie correspondant à la différence entre le nombre de jours qu'il a pu « engranger » et 30.

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

## **5. Procédure**

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

Il est également tenu dès le premier jour d'absence de prévenir son chef d'établissement.

## **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

## **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

## **9. Position administrative**

Activité de service.

## **10. Rémunération**

Congé rémunéré.

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

## **11. Remplacement**

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

## **12. Remarques**

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

En cas d'accouchement prématuré, il peut arriver que des périodes d'absence pour maladie qualifiées par l'organisme de contrôle de maladie liée à la grossesse se trouvent dans les 6 semaines (ou 8 semaines) précédant l'accouchement. Dans ce cas, à l'instar des périodes d'absence pour maladie ordinaire, ces périodes reconnues comme maladie liée à la grossesse sont requalifiées en congé de maternité si elles ne sont pas suivies d'une reprise de fonction.

**12.2.**

- Dans l'enseignement obligatoire, le membre du personnel, classé dans le 1<sup>er</sup> groupe visé à l'AR du 22 juillet 1969, en congé de maladie, est désigné comme temporaire conformément à l'article 3 dudit arrêté royal.

- Le membre du personnel, en congé de maladie, est désigné en qualité de temporaire prioritaire conformément à l'article 37 de l'AR du 22 mars 1969 ou en qualité de temporaire protégé conformément à l'article 31quinquies de l'AR du 22 mars 1969.

- Dans l'enseignement obligatoire, le membre du personnel, en congé de maladie, est nommé à titre définitif conformément à l'article 45 de l'AR du 22 mars 1969.

## **11. INCAPACITÉ DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU UN ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL**

### **1. Base légale ou réglementaire**

Loi 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.

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

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, article 23.

Circulaires relatives aux accidents du travail et aux accidents survenus sur le chemin du travail.

### **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 désignés à titre temporaire et en activité de service.

### **4. Durée**

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

### **5. Procédure**

Le membre du personnel doit transmettre à la cellule des accidents du travail de l'enseignement une déclaration d'accident du travail (Modèles A, B et C) en deux exemplaires.

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

Il est également tenu dès le premier jour d'absence de prévenir son chef d'établissement.

### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Sans objet.



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

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. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

Congé rémunéré.

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

## 11. Remplacement

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

## 12. Remarques

**12.1.** La victime d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail a droit dans les conditions prévues par la réglementation :

- à une indemnité pour frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques, hospitaliers, de prothèse et d'orthopédie ;
- à une indemnisation de ses frais de déplacement et de nuitée (le conjoint, les enfants ou les parents de la victime ont également droit à une indemnisation des frais de déplacement et de nuitée) ;
- en cas d'incapacité permanente de travail, à une rente (en cas de décès de la victime ses ayants droit ont droit à une rente et à une indemnité pour frais funéraires) ;
- à une allocation annuelle d'aggravation de l'incapacité permanente de travail en cas d'aggravation de l'état de la victime de manière permanente après le délai de révision, si le taux d'incapacité après aggravation est de 10 % au moins (une allocation annuelle de décès peut être accordée aux ayants droit de la victime si la preuve est fournie que son décès est survenu par suite de l'accident après l'expiration du délai de révision) ;
- à une indemnité additionnelle pour l'aide régulière d'une tierce personne (après la consolidation des lésions) ;
- au remboursement de certains frais administratifs.

Une demande de révision des indemnités fondée sur une aggravation des lésions de la victime ou suite à son décès lié à l'accident peut être introduite dans un délai de 3 ans à dater de la notification constatant l'accord de la victime ou du jugement. Cette demande doit être adressée à la cellule des accidents du travail de l'enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

La demande d'allocation annuelle d'aggravation ou la demande d'allocation annuelle de décès doit également être adressée à la cellule des accidents du travail de l'enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

### **12.2.**

- Dans l'enseignement obligatoire, le membre du personnel, classé dans le 1<sup>er</sup> groupe visé à l'AR du 22 juillet 1969, en incapacité de travail des suites d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail, est désigné conformément à l'article 3 dudit arrêté royal.

- Le membre du personnel, en incapacité de travail des suites d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail, est désigné en qualité de temporaire prioritaire conformément à l'article 37 de l'AR du 22 mars 1969 ou en qualité de temporaire protégé conformément à l'article 31quinquies de l'AR du 22 mars 1969.

- Dans l'enseignement obligatoire, le membre du personnel, en incapacité de travail des suites d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail, est nommé à titre définitif conformément à l'article 45 de l'AR du 22 mars 1969.

## **12. CONGÉ POUR PRESTATIONS RÉDUITES EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL**

### **1. Base légale ou réglementaire**

Loi 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.

Arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation, en faveur des membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail, article 32bis.

Circulaires relatives aux accidents du travail et aux accidents survenus sur le chemin du travail, notamment la circulaire n°2109 du 21 novembre 2007 relative aux accidents du travail et maladies professionnelles – prestations réduites pour raisons de santé (réf. AGPE/AB/JL/FVR).

### **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.

### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire, en activité de service et exerçant plus d'une demi-charge, victime d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail.

### **4. Durée**

Le congé peut être accordé sans limite de temps avant ou après la date de consolidation des lésions.

### **5. Procédure**

- Demande de l'intéressé adressée au MEDEX (SSA), soit lors d'un examen médical, soit par écrit en joignant un certificat médical (il arrive que le MEDEX prenne l'initiative d'accorder la reprise des fonctions par prestations réduites).
- Accord du MEDEX (SSA) sur l'exercice des fonctions par prestations réduites et sur la répartition de celles-ci.

### **6. Prestations à fournir**

Le MEDEX (SSA) détermine la répartition des prestations. Le membre du personnel doit toutefois accomplir chaque semaine au moins la moitié de la durée des prestations complètes de la fonction exercée.

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

Non autorisé.

### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé rémunéré.

**11. Remplacement**

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

## 13. INCAPACITÉ DE TRAVAIL SUITE A UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

### 1. Base légale ou réglementaire

Loi 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.

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

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, article 23.

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 désignés à titre temporaire et en activité de service.

### 4. Durée

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

### 5. Procédure

Le membre du personnel doit transmettre à la cellule des accidents du travail de l'enseignement une déclaration de maladie professionnelle (MP 1 et MP 2) en deux exemplaires.

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

Il est également tenu dès le premier jour d'absence de prévenir son chef d'établissement.

### 6. Prestations à fournir

Aucune.

### 7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

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

Aucune.

#### Remarque

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

### 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

Congé rémunéré.

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

## 11. Remplacement

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

## 12. Remarques

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

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

Une demande de révision des indemnités fondée sur une aggravation des lésions de la victime ou suite à son décès lié à la maladie professionnelle peut être introduite. Cette demande doit être adressée à la cellule des accidents du travail de l'enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

## 14. INCAPACITÉ DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT HORS SERVICE

### 1. Base légale ou réglementaire

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, article 4.

Circulaire du 29 août 2000 relative aux absences pour cause de maladie ou d'infirmité (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 désignés à titre temporaire dont l'incapacité est due à un accident causé par la faute d'un tiers doivent subroger la Communauté française dans leurs droits vis-à-vis du tiers responsable. Si la Communauté française récupère les montants versés à titre de traitement pendant l'incapacité de travail, les jours couverts par cette indemnité ne sont pas comptabilisés comme jours de congé de maladie ou infirmité.

### 4. Durée

Le congé pour cause de maladie ou d'infirmité est accordé sans limite de temps, dans le cadre de la désignation.

### 5. Procédure

Le membre du personnel doit transmettre à la cellule des accidents hors service du service général de la gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française (Rue d'Ougrée, 65, 2<sup>ème</sup> étage, 4031 Angleur) une déclaration d'accident hors service et une subrogation conventionnelle (formulaires A et B) en deux exemplaires.

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

### 6. Prestations à fournir

Aucune.

### 7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

## **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

### Remarque

- Les jours de congés de maladie ou d'infirmité ne seront pas comptabilisés comme tels si la Communauté française récupère, et dans la mesure où elle les récupère, les montants déboursés à titre de 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. Position administrative**

Activité de service.

## **10. Rémunération**

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

## **11. Remplacement**

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



**ABSENCES RÉGLEMENTAIREMENT AUTORISÉES DONT PEUVENT BÉNÉFICIER LES MEMBRES  
DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS DÉSIGNÉS COMME TEMPORAIRES,  
TEMPORAIRES PRIORITAIRES OU TEMPORAIRES PROTÉGÉS.**

<b>1. Absence pour l'accomplissement d'obligations et de tâches civiles imposées par le législateur</b>	A.R 28/02/1994
---	----------------

**1. ABSENCE POUR L'ACCOMPLISSEMENT D'OBLIGATIONS ET DE TÂCHES CIVILES  
IMPOSÉES PAR LE LÉGISLATEUR**

**1. Base légale ou réglementaire**

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française 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.

**2. Nature de l'absence**

Absence pour l'accomplissement d'obligations et de tâches civiles imposées par le législateur.

**3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire et en activité de service qui doivent s'absenter pour, par exemple, siéger dans un jury de Cour d'assises ou répondre à une citation en justice, comme témoin.

**4. Durée**

Durée du procès ou de la déposition comme témoin.

**5. Procédure**

- *Documents administratifs* : demande adressée au chef d'établissement accompagnée d'un document justificatif.

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

- *Délai d'introduction de la demande* : impossible à préciser vu la nature de l'absence. Il va évidemment de soi que le chef d'établissement doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.

- *Avis de la hiérarchie* : cette absence est en fait accordée par le chef d'établissement. L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

**6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Sans objet.

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

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Absence rémunérée.

**11. Remplacement**

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

**CONGÉS ACCORDÉS AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS  
NOMMÉS À TITRE DÉFINITIF**

<b>1. Congé de vacances annuelles</b>	A.R. 15/01/1974 – art. 1 à 4
<b>2. Congé de circonstances et de convenances personnelles</b>	
2.1. Congés exceptionnels	A.R. 15/01/1974, art. 5
2.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure	A.R. 15/01/1974, art. 5bis
2.3. Congé pour don d'organe ou de tissus	A.R. 15/01/1974, art. 6
2.4. Congé pour don de moelle osseuse	A.R. 15/01/1974, art. 7
2.5. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera a)
2.6. Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'État, d'une Communauté, d'une Région, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé ou d'un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera b)
2.7. Congé pour présenter une candidature aux élections législatives ou provinciales	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera c)
2.8. Congé « protection civile »	A.R. 15/01/1974, art. 10
2.9. Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens	A.R. 15/01/1974, art. 11
2.10. Congé pour subir les épreuves prévues par l'A.R. du 22/03/1969	A.R. 15/01/1974, art. 12
2.11. Congé de promotion sociale	A.R. 15/01/1974, art. 13
<b>3. Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle</b>	A.R. 15/01/1974, art. 13bis et 13ter

<b>4. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement ou dans les centres psycho-médico-sociaux</b>	
4.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux	
4.1.1. Exercice d'une fonction de sélection	A.R. 15/01/1974, art. 14 §1, 1°
4.1.2. Exercice d'une fonction de promotion	A.R. 15/01/1974, art. 14 §1, 2°
4.1.3 Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14 §1, 3°
4.1.4 Exercice d'une fonction moins bien rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14 §1, 4°
4.2. Dans l'enseignement universitaire	A.R. 15/01/1974, art. 14 §2
4.3. Dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone	A.R. 15/01/1974, art. 14 §4
<b>5. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité</b>	A.R. 15/01/1974, art. 19 à 22
<b>6. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales</b>	A.R. 15/01/1974, art. 23 à 26 Décret 17/07/2002
<b>7. Congé pour accomplir des prestations militaires en temps de paix</b>	A.R. 15/01/1974, art. 27 POUR MEMOIRE
<b>8. Congé pour activité syndicale</b>	A.R. 15/01/1974, art. 29
<b>9. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles</b>	A.R. 15/01/1974, art. 30 à 32 Décret 17/07/2002
<b>10. Congé politique</b>	
10.1. 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	A.R. 15/01/1974, art. 41 à 50 Décret 17/07/2002
10.2. Exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995

10.3. Exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995
<b>11. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité</b>	
11.1. Congé de maternité	A.R. 15/01/1974, art. 51 à 55 Décret 05/07/2000, art. 5
11.2. Congé de paternité	A.R. 15/01/1974, art. 56
11.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	Décret 08/05/2003, art. 40 à 48
11.4. Pausas d'allaitement	A.R. 15/01/1974, art. 57 à 65
<b>12. Congé prophylactique</b>	Décret 20/12/2001 AGCF 17/07/2002
<b>13. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel qui a au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans</b>	A.R. 22/06/1989 Décret 17/07/2002
<b>14. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel âgé de 50 ans</b>	A.R. 22/06/1989 Décret 17/07/2002
<b>15. Congé pour interruption de la carrière professionnelle</b>	A.R. 12/08/1991 AECF 03/12/1992 Décret 20/12/1996
<b>16. Congé parental</b>	AECF 02/01/1992
<b>17. Congé pour activités sportives</b>	Décret 23/01/2009, art. 75 à 82
<b>18. Congé pour mission</b>	Décret 24/06/1996 Décret 17/07/2002
<b>19. Congé de maladie</b>	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994
<b>20. Incapacité de travail suite à un accident du travail ou un accident survenu sur le chemin du travail</b>	Loi 03/07/1967 - A.R. 24/01/1969 Décret 05/07/2000, art. 10
<b>21. Congé pour prestations réduites en cas d'accident du travail ou d'accident survenu sur le chemin du travail</b>	Loi 03/07/1967 A.R. 24/01/1969, art. 32bis
<b>22. Incapacité de travail suite à une maladie professionnelle</b>	Loi 03/07/1967 - A.R. 05/01/1971 Décret 05/07/2000, art. 10

<b>23. Congé pour prestations réduites en cas de maladie professionnelle</b>	Loi 03/07/1967 A.R. 05/01/1971, art. 19bis
<b>24. Incapacité de travail suite à un accident hors service</b>	Décret 05/07/2000, art. 4

## 1. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES

### 1. Base légale ou réglementaire

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, 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, articles 1<sup>er</sup> à 4.

### 2. Nature du congé

Congés de vacances annuelles.

### 3. Conditions d'octroi

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.

### 4. Durée

a) Membres du personnel directeur et enseignant à l'exclusion des chefs d'établissement, des proviseurs, des sous-directeurs et des instituteurs en chef	<u>Vacances de Noël</u> : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus <u>Vacances de Pâques</u> : 2 semaines <u>Vacances d'été</u> : du 1 <sup>er</sup> juillet au 31 août inclus
b) Chefs d'établissements	<u>Vacances de Noël</u> : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus <u>Vacances de Pâques</u> : 2 semaines <u>Vacances d'été</u> : du 6 juillet au 15 août inclus
c) Proviseurs, sous-directeurs et instituteurs en chef	<u>Vacances de Noël</u> : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus <u>Vacances de Pâques</u> : 2 semaines <u>Vacances d'été</u> : du 6 juillet au 25 août inclus
d) Membres du personnel auxiliaire d'éducation	<u>Vacances de Noël</u> : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus <u>Vacances de Pâques</u> : 2 semaines <u>Vacances d'été</u> : du 1 <sup>er</sup> juillet au 25 août inclus ou du 6 juillet au 31 août inclus (dans un établissement qui compte au moins 2 membres du personnel auxiliaire d'éducation, ces membres du personnel sont en congé par moitié du 1 <sup>er</sup> juillet au 25 août et par moitié du 6 juillet au 31 août)



e) Membres du personnel paramédical	<u>Vacances de Noël</u> : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus <u>Vacances de Pâques</u> : 2 semaines <u>Vacances d'été</u> : du 1 <sup>er</sup> juillet au 31 août inclus. Durant cette période, 5 jours ouvrables sont prestés entre le 16 et le 31 août
-------------------------------------	--

Dans tous les cas, le congé de vacances annuelles doit comporter une période continue de 30 jours au moins durant les vacances d'été.

#### **5. Procédure**

Aucune.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

#### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

#### **9. Position administrative**

Activité de service.

#### **10. Rémunération**

Congés rémunérés.

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 ou son traitement d'attente durant le congé de vacances annuelles est réduit à due concurrence (AR du 15 janvier 1974, article 3).

#### **11. Remplacement**

Sans objet.

## 2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

### 2.1. Congés exceptionnels

#### 1. Base légale ou réglementaire

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, 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, article 5.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

Circulaire n°584 du 7 août 2003 relative aux congés de circonstances, congés de force majeure et congé pour motifs impérieux d'ordre familial (réf. MW/BM/bm/07.08.2003).

#### 2. Nature du congé

Congés exceptionnels accordés :

a) Pour le mariage du membre du personnel	4 jours
b) Pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple	10 jours
c) Pour le décès du conjoint, de la personne avec qui, le membre du personnel vivait en couple, d'un parent ou allié au 1 <sup>er</sup> degré du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple	4 jours
d) Pour le mariage d'un enfant du membre du personnel, d'un enfant du conjoint du membre du personnel ou d'un enfant de la personne avec qui il vit en couple	2 jours
e) Pour le décès d'un parent ou allié du membre du personnel à quelque degré que ce soit, ou d'un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, s'il habite sous le même toit que le membre du personnel	2 jours
f) Pour le décès d'un parent ou allié du membre du personnel au 2 <sup>ème</sup> ou au 3 <sup>ème</sup> degré ou d'un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, s'il n'habite pas sous le même toit	1 jour

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 nommés à titre définitif 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 visé au point b) qui doit être pris dans les 20 jours calendrier qui précèdent ou qui suivent l'accouchement.

Les congés exceptionnels peuvent être fractionnés.

### 4. Durée

Pas de limitation annuelle (la limitation antérieure à 8 jours par an a été supprimée).

### 5. Procédure

➤ *Documents administratifs* : demande adressée au chef d'établissement accompagnée d'un document justificatif.

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

➤ *Délai d'introduction de la demande* : impossible à préciser vu la nature du congé. Il va de soi que le chef d'établissement doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.

➤ *Avis de la hiérarchie* : ces congés sont en fait accordés par le chef d'établissement. L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

### 6. Prestations à fournir

Aucune.

### 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

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

Aucune.

### 9. Position administrative

Activité de service.

### 10. Rémunération

Congés rémunérés.

### 11. Remplacement

Non autorisé sauf en cas de congé pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle le membre du personnel vit en couple au moment de l'événement, pour autant que ce congé ne soit pas fractionné et que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

## 12. Remarques

### Degrés de parenté ou d'alliance :

	<u>Parenté</u>	<u>Alliance</u>
- <u>1<sup>er</sup> degré</u> :	parents enfants	beaux-parents beaux-enfants
- <u>2<sup>ème</sup> degré</u> :	grands-parents petits-enfants frères et sœurs	grands-parents par alliance petits-enfants par alliance beaux-frères et belles-sœurs
- <u>3<sup>ème</sup> degré</u> :	oncles et tantes	oncles et tantes par alliance
- <u>4<sup>ème</sup> degré</u> :	cousin(e)s grands-oncles et grandes-tantes	cousin(e)s par alliance grands-oncles et grandes-tantes par alliance

## **2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES**

### **2.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 5 bis.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508).

Circulaire n°584 du 7 août 2003 relative aux congés de circonstances, congés de force majeure et congé pour motif impérieux d'ordre familial (réf. MW/BM/bm/07.08.2003).

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

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif 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, une attestation délivrée par l'employeur apporte la preuve que le conjoint ou la personne avec qui il vit en couple a effectivement utilisé tous les jours de congés exceptionnels dont il peut, le cas échéant, se prévaloir.

Ces congés peuvent être fractionnés.

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

## 5. Procédure

- *Documents administratifs* : demande adressée au chef d'établissement accompagnée d'un document justificatif, à savoir une attestation médicale qui témoigne de la nécessité de la présence du membre du personnel auprès de l'une des personnes visées au point 2.

Le cas échéant, 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 apportant la preuve que ce dernier a effectivement utilisé tous les jours de congés exceptionnels dont il pouvait se prévaloir.

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

- *Délai d'introduction de la demande* : au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de l'absence. Il va de soi que le chef d'établissement doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.
- *Avis de la hiérarchie* : ces congés sont en fait accordés par le chef d'établissement. L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

## 6. Prestations à fournir

Aucune.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

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

Aucune.

## 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

Congés rémunérés.

## 11. Remplacement

Non autorisé.

## **2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES**

### **2.3. Congé pour don d'organe ou de tissus**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 6.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508).

#### **2. Nature du congé**

Congé pour don d'organes ou de tissus.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif

#### **4. Durée**

Durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise.

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

#### **5. Procédure**

➤ *Documents administratifs* : CF CAD accompagné d'un certificat médical, le tout adressé à l'administration.

➤ *Délai d'introduction de la demande* : dès que la date du prélèvement est fixée.

➤ *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

#### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

#### **9. Position administrative**

Activité de service.

#### **10. Rémunération**

Congé rémunéré.

**11. Remplacement**

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



## **2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES**

### **2.4. Congé pour don de moelle osseuse**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 7.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508).

#### **2. Nature du congé**

Congé pour don de moelle osseuse.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif

#### **4. Durée**

4 jours ouvrables au plus.

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

#### **5. Procédure**

➤ *Documents administratifs* : demande adressée au chef d'établissement accompagnée de l'attestation de l'établissement de soins.

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

➤ *Délai d'introduction de la demande* : dès que la date du prélèvement est fixée.

➤ *Avis de la hiérarchie* : ce congé est en fait accordé par le chef d'établissement. L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

#### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

#### **9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé rémunéré.

**11. Remplacement**

Non autorisé.

## **2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES**

### **2.5. Motifs impérieux d'ordre familial**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 9, littera a.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

Circulaire n°584 du 7 août 2003 relative aux congés de circonstances, congés de force majeure et congé pour motif impérieux d'ordre familial (réf. MW/BM/bm/07.08.2003).

#### **2. Nature du congé**

Congés accordés pour des motifs impérieux d'ordre familial.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.

#### **4. Durée**

1 mois au maximum par an. Ce congé peut être fractionné.

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

#### **5. Procédure**

➤ *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration.

La demande doit être motivée.

➤ *Délai d'introduction de la demande* : impossible à préciser vu la nature du congé, étant entendu que le chef d'établissement doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.

➤ *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

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

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congés non rémunérés.

**11. Remplacement**

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

## **2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES**

### **2.6. Accomplissement d'un stage dans un autre emploi de l'Etat, d'une Communauté, d'une Région, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé ou d'un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 9, littera b.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

#### **2. Nature du congé**

Congés accordés pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'Etat, d'une Communauté, d'une Région, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé ou d'un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.

#### **4. Durée**

Période correspondant à la durée normale du stage prescrit.

#### **5. Procédure**

- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné d'une attestation (de l'organisme auprès duquel est accompli le stage), le tout adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* :
  - 1 mois au moins avant le début du congé ;
  - au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Sans objet.

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

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé non rémunéré.

**11. Remplacement**

Autorisé – l'emploi occupé par le membre du personnel ne peut pas être déclaré vacant

## **2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES**

### **2.7. Candidature aux élections législatives ou provinciales**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 9, littera c.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

#### **2. Nature du congé**

Congés accordés pour permettre aux membres du personnel de présenter leur candidature aux élections législatives ou provinciales.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.

#### **4. Durée**

Période correspondant à la durée de la campagne électorale à laquelle les candidats participent en cette qualité.

#### **5. Procédure**

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* :
  - 1 mois au moins avant le début du congé ;
  - au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

#### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

#### **9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congés non rémunérés.

**11. Remplacement**

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



## **2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES**

### **2.8. Congés « protection civile »**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 10.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

#### **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 ;
- pour 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 nommés à titre définitif et en activité de service.

#### **4. Durée**

La durée de ce congé n'est pas précisée dans la réglementation.

#### **5. Procédure**

- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné d'un document attestant du suivi des cours de l'école de protection civile ou de l'accomplissement des prestations au corps de protection civile, le tout adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* :
  - 1 mois au moins avant le début du congé ;
  - au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

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

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congés rémunérés.

**11. Remplacement**

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

## **2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES**

### **2.9. Congés pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 11.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

#### **2. Nature du congé**

Congés accordés pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service pour suivre des cours, se préparer et subir des examens en rapport avec leur carrière.

#### **4. Durée**

Période maximum : 30 jours par an.

#### **5. Procédure**

- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné d'une attestation, le tout adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* : - 1 mois au moins avant le début du congé ;  
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

#### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congés non rémunérés.

**11. Remplacement**

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

## **2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES**

### **2.10. Congés pour subir les épreuves prévues par l'arrêté royal du 22 mars 1969**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 12.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508).

#### **2. Nature du congé**

Congés accordés pour subir les épreuves prévues par l'arrêté royal du 22 mars 1969.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.

#### **4. Durée**

Les jours des épreuves.

#### **5. Procédure**

- *Documents administratifs* : demande adressée au chef d'établissement accompagnée d'une attestation.

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

- *Délai d'introduction de la demande* : dès que le membre du personnel reçoit sa convocation à l'épreuve.
- *Avis de la hiérarchie* : ces congés sont en fait accordés par le chef d'établissement. L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

#### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congés rémunérés.

**11. Remplacement**

Non autorisé.

## **2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES**

### **2.11. Congé de promotion sociale en vue de permettre au membre du personnel de suivre des cours de formation intellectuelle, morale et sociale**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 13.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508).

#### **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 nommés à titre définitif 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'A.R. 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**

- *Documents administratifs* : demande adressée au chef d'établissement accompagnée d'une attestation.

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

- *Délai d'introduction de la demande* : 1 mois au moins avant le début du congé.
- *Avis de la hiérarchie* : ces congés sont en fait accordés par le chef d'établissement. L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

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

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé rémunéré.

**11. Remplacement**

Non autorisé.



### 3. CONGÉ D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION OU DE LA TUTELLE OFFICIEUSE

#### 1. Base légale ou réglementaire

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, 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, articles 13bis et 13ter.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

Circulaire 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).

#### 2. Nature du congé

Congé d'accueil accordé lorsqu'un enfant de moins de douze ans est accueilli dans un foyer en vue de l'adoption, en vue de la tutelle officieuse ou suite à une décision judiciaire de placement dans une famille d'accueil.

#### 3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.
- *Particularités* : si le membre du personnel qui sollicite le congé est marié et si les deux époux sont, soit membres du personnel de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, soit membre de ce personnel et membre du personnel des centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française, le congé peut, à la demande des adoptants, être scindé entre eux.

Si un seul des époux est adoptant, seul celui-ci peut bénéficier du congé.

#### 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 conformément à l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations des travailleurs salariés ou conformément à l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 établissant le régime des prestations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

## 5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné :
  - d'un acte de domiciliation de l'enfant accueilli, établi par l'administration communale ;
  - des documents relatifs à l'adoption, à la tutelle officieuse ou au placement par décision judiciaire ;
  - le cas échéant, de la preuve que l'enfant handicapé bénéficie des allocations évoquées au point 4,
 le tout adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* : - sauf circonstances exceptionnelles, 1 mois au moins avant le début du congé. Il va cependant de soi que le chef d'établissement doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.
  - au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

## 6. Prestations à fournir

Aucune.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

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

Aucune.

## 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

Congé rémunéré.

## 11. Remplacement

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

## 12. Remarques

**12.1** Le congé d'accueil prend cours à la date à laquelle l'enfant est effectivement accueilli dans le foyer.

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

S'il s'avère lors du retour 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, elle sera convertie en congé pour motifs impérieux d'ordre familial.

La nomination définitive accordée à un membre du personnel désigné comme temporaire prioritaire (ou temporaire protégé) pendant son congé d'accueil lui reste acquise, même si l'adoption n'a pu se réaliser. Dans ce cas, et à compter du jour où il est nommé à titre définitif, ce membre du personnel est placé en disponibilité pour convenance personnelle.

**12.2** En cas d'adoption, une prime est versée par l'ONAFST sur production d'une copie de l'acte d'adoption.

#### **4. CONGÉ POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT ET LES CENTRES PSYCHO-MÉDICO-SOCIAUX**

##### **4.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, et les centres psycho-médico-sociaux**

###### **4.1.1. Exercice d'une fonction de sélection**

### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 14 §1, 1°.

Circulaire du 25 septembre 1998 relative aux 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 (réf. FDL/FV/CC/congaufo).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

### **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 nommés à titre définitif dans une fonction de recrutement donnant accès à la fonction de sélection en cause et en activité de service.
- *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 la fonction de sélection.

Le congé prend automatiquement fin lorsque l'emploi qu'occupe provisoirement le membre du personnel en congé est conféré par réaffectation, rappel provisoire à l'activité de service ou changement d'affectation.

## 5. Procédure

- a) Exercice provisoire d'une fonction de sélection dans l'enseignement de la Communauté française :
- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné de la notification de la décision ministérielle désignant le membre du personnel dans la fonction de sélection, le tout adressé à l'administration.
  - *Délai d'introduction de la demande* : dès que possible (mais presque toujours après que le congé ait commencé).
- b) Exercice provisoire d'une fonction de sélection dans un autre réseau d'enseignement :
- *Documents administratifs* : CF-CAD précisant le nom de l'établissement où le membre du personnel s'est vu proposer d'exercer une fonction de sélection ainsi que le pouvoir organisateur dont relève l'établissement, accompagné d'une attestation du pouvoir organisateur précisant la nature, la charge et la durée de la fonction à exercer.
  - *Délai d'introduction de la demande* : avant que ne commence le congé et dans un délai permettant au Ministre concerné de prendre sa décision.

## 6. Prestations à fournir

- a) Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé 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.
- b) Dans la fonction de sélection à laquelle il est désigné 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 (ex. :  $1/20 = 0,05$ ).

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

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

Aucune.

## 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- le traitement afférent à la fonction à laquelle il est nommé 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'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 la Communauté française et aux membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française désignés provisoirement à une fonction de sélection ou à une fonction de promotion.

Cette allocation est octroyée, depuis le 1<sup>er</sup> jour, si la fonction de sélection est exercée pendant 10 jours consécutifs au moins. Elle est suspendue, depuis le 1<sup>er</sup> jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours consécutifs au moins.

N.B. : Les heures obtenues en plus des heures provisoirement abandonnées dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé à titre définitif, sont payées à titre temporaire.

## 11. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles – l'emploi occupé par le membre du personnel ne peut pas être déclaré vacant.

#### **4. CONGÉ POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT ET LES CENTRES PSYCHO-MÉDICO-SOCIAUX**

##### **4.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, et les centres psycho-médico-sociaux**

###### **4.1.2. Exercice d'une fonction de promotion**

### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 14 §1,2°.

Circulaire du 25 septembre 1998 relative aux 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 (réf. FDL/FV/CC/congaufo).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

### **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 nommés à titre définitif dans une fonction de recrutement ou dans une fonction de sélection donnant accès à la fonction de promotion en cause et en activité de service.
- *Particularités* : le congé ne peut être accordé que pour la **totalité** 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 la fonction de promotion.

Le congé prend automatiquement fin lorsque l'emploi qu'occupe provisoirement le membre du personnel en congé est conféré par réaffectation, rappel provisoire à l'activité de service ou changement d'affectation.

## 5. Procédure

- a) Exercice provisoire d'une fonction de promotion dans l'enseignement de la Communauté française ou dans un centre psycho-médico-social de la Communauté française :
- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné de la notification de la décision ministérielle désignant le membre du personnel dans la fonction de promotion, le tout adressé à l'administration.
  - *Délai d'introduction de la demande* : dès que possible (mais presque toujours après que le congé ait commencé).
- b) Exercice provisoire d'une autre fonction dans un autre réseau d'enseignement :
- *Documents administratifs* : CF-CAD précisant le nom de l'établissement où le membre du personnel s'est vu proposer d'exercer une fonction de promotion ainsi que le pouvoir organisateur dont relève l'établissement, accompagné d'une attestation du pouvoir organisateur précisant la nature, la charge et la durée de la fonction à exercer.
  - *Délai d'introduction de la demande* : avant que ne commence le congé et dans un délai permettant au Ministre concerné de prendre sa décision.

## 6. Prestations à fournir dans la fonction d'origine

Aucune puisque le congé ne peut être accordé que pour la **totalité** des prestations qu'exerce le membre du personnel.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

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

Aucune.

## 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- le traitement afférent à la fonction à laquelle il est nommé 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'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 la Communauté française et aux membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux de la Communauté française désignés provisoirement à une fonction de sélection ou à une fonction de promotion.



Cette allocation est octroyée, depuis le 1<sup>er</sup> jour, si la fonction de promotion est exercée pendant 10 jours consécutifs au moins. Elle est suspendue, depuis le 1<sup>er</sup> jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours consécutifs au moins.

N.B. : Les heures obtenues en plus des heures provisoirement abandonnées dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé à titre définitif, sont payées à titre temporaire.

### **11. Remplacement**

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles – l'emploi occupé par le membre du personnel ne peut pas être déclaré vacant.

## **4. CONGÉ POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT ET LES CENTRES PSYCHO-MÉDICO-SOCIAUX**

### **4.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, et les centres psycho-médico-sociaux**

#### **4.1.3. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 14 §1, 3°.

Circulaire du 25 septembre 1998 relative aux 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 (réf. FDL/FV/CC/congaufo).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

#### **2. Nature du congé**

Congé accordé pour exercer provisoirement, dans un 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.

#### **3. Conditions d'octroi**

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.
- *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 l'emploi qu'occupe provisoirement le membre du personnel en congé est conféré par réaffectation, rappel provisoire à l'activité de service ou changement d'affectation.

## 5. Procédure

### a) Exercice provisoire d'une autre fonction dans l'enseignement de la Communauté française ou dans un centre psycho-médico-social de la Communauté française :

- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné de la notification de la décision ministérielle désignant le membre du personnel dans l'autre fonction, le tout adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* : dès que possible (mais presque toujours après que le congé ait commencé).

### b) Exercice provisoire d'une autre fonction dans un autre réseau d'enseignement :

- *Documents administratifs* : CF-CAD précisant le nom de l'établissement où le membre du personnel s'est vu proposer d'exercer provisoirement une fonction donnant droit à une échelle de traitement égale ou supérieure à celle dont il bénéficie ainsi que le pouvoir organisateur dont relève l'établissement, accompagné d'une attestation du pouvoir organisateur précisant la nature, la charge et la durée de la fonction à exercer.
- *Délai d'introduction de la demande* : avant que ne commence le congé et dans un délai permettant au Ministre concerné de prendre sa décision.

## 6. Prestations à fournir

### a) Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé 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.

### b) Dans la fonction à laquelle il est désigné 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 (ex. :  $1/20 = 0,05$ ).

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

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

Aucune.

## 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

Le membre du personnel bénéficiant de ce congé perçoit :

- le traitement afférent à la fonction à laquelle il est nommé à titre définitif, et ce à concurrence du nombre d'heures ou de périodes pour lesquelles il est en congé ;

et

- s'il échet, lorsqu'il exerce une fonction mieux rétribuée, une allocation calculée conformément à l'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 et aux membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française, désignés provisoirement à une fonction mieux rétribuée que celle à laquelle ils sont nommés ou engagés à titre définitif.

Cette allocation est octroyée, depuis le 1<sup>er</sup> jour, si la fonction mieux rémunérée est exercée pendant 10 jours consécutifs au moins. Elle est suspendue, depuis le 1<sup>er</sup> jour de l'absence, lorsque le membre du personnel est absent pendant 10 jours consécutifs au moins.

N.B. : Les heures obtenues en plus des heures provisoirement abandonnées dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé à titre définitif, sont payées à titre temporaire.

## 11. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles – l'emploi occupé par le membre du personnel ne peut pas être déclaré vacant.

## **4. CONGÉ POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT ET LES CENTRES PSYCHO-MÉDICO-SOCIAUX**

### **4.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, et les centres psycho-médico-sociaux**

#### **4.1.4. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 14 §1, 4°.

Circulaire du 25 septembre 1998 relative aux 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 (réf. FDL/FV/CC/congaufo).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

#### **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.

#### **3. Conditions d'octroi**

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.
- *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 l'emploi qu'occupe provisoirement le membre du personnel en congé est conféré par réaffectation, rappel provisoire à l'activité de service ou changement d'affectation.

## 5. Procédure

- a) Exercice provisoire d'une autre fonction dans l'enseignement de la Communauté française ou dans un centre psycho-médico-social de la Communauté française :
- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné de la notification de la décision ministérielle désignant le membre du personnel dans l'autre fonction, le tout adressé à l'administration.
  - *Délai d'introduction de la demande* : dès que possible (mais presque toujours après que le congé ait commencé).
- b) Exercice provisoire d'une autre fonction dans un autre réseau d'enseignement :
- *Documents administratifs* : CF-CAD précisant le nom de l'établissement où le membre du personnel s'est vu proposer d'exercer provisoirement une fonction donnant droit à une échelle de traitement inférieure à celle dont il bénéficie ainsi que le pouvoir organisateur dont relève l'établissement, accompagné d'une attestation du Pouvoir organisateur précisant la nature, la charge et la durée de la fonction à exercer.
  - *Délai d'introduction de la demande* : avant que ne commence le congé et dans un délai permettant au Ministre de prendre sa décision.

## 6. Prestations à fournir

### a) Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé 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.

### b) Dans la fonction à laquelle il est désigné 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 (ex. :  $1/20 = 0,05$ ).

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

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

Aucune.

### Remarque

Le membre du personnel est soumis au régime des congés de maladie des membres du personnel désignés à titre temporaire.

## 9. Position administrative

Activité de service.

**10. 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 afférent à la fonction à laquelle il est nommé à titre définitif.

Il est rétribué à titre temporaire pour la fonction qu'il exerce provisoirement.

**11. Remplacement**

Autorisé si pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles – l'emploi occupé par le membre du personnel ne peut pas être déclaré vacant.

## **4. CONGÉ POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT ET LES CENTRES PSYCHO-MÉDICO-SOCIAUX**

### **4.2. Dans l'enseignement universitaire**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 14 §2.

Circulaire du 25 septembre 1998 relative aux 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 (réf. FDL/FV/CC/congaufo).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

#### **2. Nature du congé**

Congé accordé pour exercer provisoirement, dans l'enseignement universitaire, une des fonctions reprises dans l'A.R. du 31 octobre 1953 fixant le statut des agrégés, des répétiteurs et des membres du personnel scientifique des universités de l'Etat pour autant que cette fonction soit rémunérée à charge de l'allocation de fonctionnement de l'université, à savoir :

- Assistant
- Premier assistant
- Bibliothécaire
- Chef de travaux
- Répétiteur
- Conservateur
- Agrégé de faculté
- Conservateur agrégé
- Lecteur

#### **3. Conditions d'octroi**

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.
- *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

- *Documents administratifs* : CF-CAD ainsi qu'une attestation de l'Université où le membre du personnel s'est vu proposer d'exercer une fonction précisant que cette fonction est une des fonctions reprises dans l'A.R. du 31 octobre 1953 précité et précisant la nature, la charge et la durée de la fonction à exercer.
- *Délai d'introduction de la demande* : avant que ne commence le congé et dans un délai permettant au Ministre concerné de prendre sa décision.

## 6. Prestations à fournir

### a) *Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé 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.

### b) *Dans la fonction à laquelle il est désigné 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 activité lucrative

Sans objet.

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

Aucune.

## 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

Le membre du personnel ne perçoit plus le traitement afférent aux prestations qu'il n'effectue plus dans la fonction à laquelle il est nommé à titre définitif.

Par contre, il perçoit, pour la fonction qu'il exerce provisoirement, une rémunération à charge de l'allocation de l'université.

## 11. Remplacement

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles – l'emploi occupé par le membre du personnel ne peut pas être déclaré vacant.

## **4. CONGÉ POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT ET LES CENTRES PSYCHO-MÉDICO-SOCIAUX**

### **4.3. Dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 14 §4.

Circulaire du 25 septembre 1998 relative aux 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 (réf. FDL/FV/CC/congaufo).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

#### **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 nommés à titre définitif et en activité de service.
- *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**

- *Documents administratifs* : CF-CAD précisant le nom de l'établissement où le membre du personnel s'est vu proposer d'exercer une fonction ainsi qu'une attestation de cet établissement précisant la nature, la charge et la durée de la fonction à exercer.
- *Délai d'introduction de la demande* : avant que ne commence le congé et dans un délai permettant au Ministre concerné de prendre sa décision.

## **6. Prestations à fournir**

### *c) Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé 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 dans les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone.

### *d) Dans la fonction à laquelle il est désigné 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 activité lucrative**

Sans objet.

## **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

## **9. Position administrative**

Activité de service.

## **10. Rémunération**

Le membre du personnel ne perçoit plus le traitement afférent aux prestations qu'il n'effectue plus dans la fonction à laquelle il est nommé à titre définitif.

Par contre, il perçoit, pour la fonction qu'il exerce provisoirement, une rémunération à charge de la Communauté germanophone.

## **11. Remplacement**

Autorisé pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles – l'emploi occupé par le membre du personnel ne peut pas être déclaré vacant.

## 5. CONGÉ POUR PRESTATIONS RÉDUITES EN CAS DE MALADIE OU D'INFIRMITÉ

### 1. Base légale ou réglementaire

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, 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, articles 19 à 22.

Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement (répartition des prestations dans le cadre d'horaires à temps partiels).

Circulaire n°1007 du 25 novembre 2004 relative aux congés pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité.

Circulaire n°2463 du 19 septembre 2008 relative à l'attribution des contrôles médicaux à un nouvel organisme de contrôle, ENCARE ABSENTEISME.

Circulaire n°2769 du 23 juin 2009 relative aux contrôles médicaux – changement de nom de la société ENCARE ABSENTEISME.

### 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 nommés à titre définitif pour plus d'une demi-charge et absents pour maladie ou infirmité.

### 4. Durée

Le congé est de 30 jours (calendrier). Il peut être prolongé pour des périodes de 30 jours.

La durée totale du congé, au cours d'une période de 10 ans d'activité, est limitée à 90 jours.

### 5. Procédure

- Demande de l'intéressé.
- Certificat médical du médecin traitant.
- Accord de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement sur la reprise de l'exercice des fonctions par demi-prestation.
- Accord de l'administration portant sur la réunion des conditions réglementaires.

### 6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit accomplir chaque semaine la moitié de la durée des prestations complètes de la fonction exercée (cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

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

Non autorisé.

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

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé rémunéré.

**11. Remplacement**

Autorisé.

## **6. CONGÉ POUR PRESTATIONS RÉDUITES JUSTIFIÉES PAR DES RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES**

### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, articles 23 à 25.

Arrêté royal n°94 du 28 septembre 1982 relatif aux congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ou par des raisons de convenance personnelle, article 2.

Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement (répartition des prestations dans le cadre d'horaires à temps partiels).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

### **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 nommés à titre définitif 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 scolaire).
- *Possibilité de prolongation* pour des périodes de même durée.
- *Possibilité de mettre fin à ce congé* (à l'initiative du membre du personnel ou du Ministre ou de son délégué), moyennant un préavis d'un mois.

- *Durée totale* : 5 ans pour une carrière complète. Sont assimilés, pour l'application de cette limitation, à des congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales, les congés pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle accordés aux membres du personnel qui ont au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans (voir notice n°13) ou âgés de 50 ans au moins (voir notice n°14) (cf. art. 5 de l'AECF du 22 juin 1989).

*N.B. Ne sont pris en compte que les congés accordés depuis le 1er juillet 1982.*

## 5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné de toute preuve utile, le tout adressé à l'administration.

La demande doit être dûment motivée (tant pour obtenir le congé que pour le prolonger ou y mettre fin).

- *Délai d'introduction de la demande* : 1 mois au moins avant le début du congé (demande initiale) (au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre) ou avant l'expiration du congé en cours (demande de prolongation).
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la prolongation ou la demande de mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

## 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.

Il doit donc continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié d'une charge complète et au plus une charge complète moins une période (cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

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

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 en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, le traitement d'activité pris en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égal au traitement dû pour les prestations effectivement fournies.

## 9. Position administrative

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit un traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Ce traitement est réduit à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (AR du 15 janvier 1974, article 3).

**11. Remplacement**

Autorisé - l'emploi occupé par le membre du personnel ne peut pas être déclaré vacant.



**7. CONGÉ POUR ACCOMPLIR DES PRESTATIONS MILITAIRES EN TEMPS DE PAIX**

**POUR MEMOIRE**

## 8. CONGÉ POUR ACTIVITÉ SYNDICALE

### 1. Base légale ou réglementaire

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, 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, article 29.

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

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

### 2. Nature du congé

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

Il existe deux types de congé syndical :

- *le congé syndical permanent ;*
- *le congé syndical occasionnel.*

### 3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.
- *Particularités.*

Ce congé est accordé en application de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités (article 18) et de l'arrêté royal 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 (article 77 : congé syndical permanent ; articles 81 et 82 : congé syndical occasionnel).

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

### 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.

- ◆ Congé syndical occasionnel : durée nécessaire à la mission syndicale.  
Le membre du personnel reprend sa fonction dès la fin de la mission.

## 5. Procédure

### ➤ Documents administratifs

- ◆ Congé syndical permanent : CF-CAD accompagné de la preuve de l'agrément ministériel et, le cas échéant, de l'engagement de remboursement du traitement du membre du personnel à la Communauté française par l'organisation syndicale, le tout adressé à l'administration. Ces congés sont gérés par la cellule Missions – Administration générale des Personnels de l'enseignement, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.
- ◆ Congé syndical occasionnel : demande adressée au chef d'établissement accompagnée de la convocation émanant d'un dirigeant responsable de l'organisation syndicale (pour un dirigeant, la convocation doit émaner d'un autre dirigeant responsable). Cette convocation doit indiquer les lieu, jour et heure de la réunion.

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

### ➤ Délai d'introduction

- ◆ Congé syndical permanent : dès que possible.
- ◆ Congé syndical occasionnel : la convocation ou l'ordre de mission doit être présenté au chef d'établissement préalablement à la mission.

## 6. Prestations à fournir

Aucune.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

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

Aucune.

## 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

Congé rémunéré.

## 11. Remplacement

Autorisé en cas de congé syndical permanent – l'emploi occupé par le membre du personnel ne peut pas être déclaré vacant.

## 9. CONGÉ POUR PRESTATIONS RÉDUITES JUSTIFIÉES PAR DES RAISONS DE CONVENANCES PERSONNELLES

### 1. Base légale ou réglementaire

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, 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, articles 30 à 32.

Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement (répartition des prestations dans le cadre d'horaires à temps partiels).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

### 2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé pour des raisons de convenances personnelles.

### 3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif 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 d'une fonction de promotion ne peuvent bénéficier de ce congé.

### 4. Durée

- *Période de 12 mois* à partir du 1<sup>er</sup> septembre.
- *Possibilité de prolongation* pour des périodes de même durée.
- *Possibilité de mettre fin à ce congé* (à l'initiative du membre du personnel ou du Ministre ou de son délégué), moyennant un préavis d'un mois.
- *Durée totale* : 10 ans pour une carrière complète.

### 5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* : au plus tard le 15 juin pour la demande initiale et la demande de prolongation.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la prolongation ou la demande de mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

**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.

Il doit donc continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié d'une charge complète et au plus une charge complète moins une période (cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

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

Autorisé.

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

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 en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, le traitement d'activité pris en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égal au traitement dû pour les prestations effectivement fournies.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit un traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

Ce traitement est réduit à due concurrence pendant le congé de vacances annuelles (AR du 15 janvier 1974, article 3).

**11. Remplacement**

Autorisé - l'emploi occupé par le membre du personnel ne peut pas être déclaré vacant.

## **10. CONGÉ POLITIQUE**

### ***10.1. 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 social, de conseiller provincial ou de membre de la députation permanente d'un conseil provincial***

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, articles 41 à 50.

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

Circulaire 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 d'un Gouvernement autres 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 (réf. FDL/FV/JO).

Circulaire du 29 août 1997 relative aux précisions concernant l'application des points 1.7.2 et 2.12 de la circulaire 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 d'un Gouvernement autres 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 (réf. 1646/LAH/LDB/VS).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

Circulaire 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 conseiller provincial ou de membre de la députation permanente d'un conseil provincial (remplace la circulaire n°1703 du 18 décembre 2006) (réf. AGPE/AB/JL/ML)

## 2. Nature du congé

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

- *bourgmestre*
- *échevin*
- *conseiller communal*
- *président du conseil de l'aide sociale*
- *membre du conseil de l'aide sociale*
- *conseiller provincial n'étant pas membre de la députation permanente ;*  
*ou*
- *membre de la députation permanente d'un conseil provincial.*

## 3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service, titulaires d'une fonction principale ou d'une fonction accessoire<sup>6</sup>.

### Congé politique facultatif.

Ce congé politique est accordé, à sa demande, au membre du personnel définitif qui exerce un mandat politique de :

- bourgmestre, pour autant que sa commune ne compte pas plus de 20.000 habitants ;
- échevin, pour autant que sa commune ne compte pas plus de 30.000 habitants ;
- conseiller communal, quel que soit le nombre d'habitants de la commune ;
- président du conseil de l'aide sociale, pour autant que sa commune ne compte pas plus de 30.000 habitants ;
- membre du conseil de l'aide sociale, quel que soit le nombre d'habitants de la commune ;
- conseiller provincial n'étant pas membre de la députation permanente, quel que soit le nombre d'habitants de la commune.

### Congé politique d'office.

Par contre, est mis en congé politique d'office le membre du personnel définitif qui exerce un mandat politique de :

- bourgmestre d'une commune de plus de 20.000 habitants ;
- échevin d'une commune de plus de 30.000 habitants ;
- président du conseil de l'aide sociale d'une commune de plus de 30.000 habitants ;
- membre de la députation permanente d'un conseil provincial.

---

<sup>6</sup> Si le membre du personnel est titulaire à la fois d'une fonction principale et d'une fonction accessoire, le congé politique d'office ou facultatif couvre la totalité des prestations qu'il exerce dans sa fonction accessoire.

➤ *Restrictions : congé politique facultatif*

- ❑ le membre du personnel titulaire d'une fonction de promotion ne peut bénéficier du congé politique facultatif.
- ❑ le membre du personnel auxiliaire d'éducation ainsi que le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection ne peuvent bénéficier d'un congé politique facultatif qu'avec réduction de leurs prestations à la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.
- ❑ le membre du personnel titulaire d'une fonction de recrutement, désigné à titre provisoire dans une fonction de sélection, peut demander que ses prestations dans la fonction de recrutement dont il est titulaire soient réduites à la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes, sa désignation à titre provisoire dans une fonction de sélection ne valant plus que pour la moitié de ses prestations.
- ❑ le membre du personnel, titulaire d'une fonction de recrutement ou de sélection, désigné à titre provisoire dans une fonction de promotion ne peut bénéficier du congé politique facultatif sans renoncer à sa désignation dans la fonction de promotion.

#### 4. Durée

➤ Congé politique facultatif :

- *il prend cours* le 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> jour de l'année scolaire ;
- *il expire* le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la date de la perte du mandat **ou** le dernier jour de l'année scolaire, vacances d'été comprises.

➤ Congé politique d'office :

- *il prend cours* le 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> jour du mois qui suit la date de la perte du mandat.

#### 5. Procédure

➤ *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné :

- du document attestant le mandat politique ;
- le cas échéant, d'un document attestant du nombre d'habitants de la commune,

le tout adressé à l'administration.

➤ *Délai d'introduction* : dès que possible et au plus tard le 15 juin pour le congé politique facultatif prenant cours le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire.

➤ *Autorisation de la hiérarchie* : elle n'est vraiment nécessaire que dans le cas d'un congé politique facultatif. Le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.



## 6. Prestations à fournir

### ➤ Congé politique facultatif :

A sa demande, les prestations du membre du personnel sont réduites à trois quarts ou à la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes (cf. toutefois point 3 ci-dessus : Conditions d'octroi – Restrictions) arrondis à une heure ou à une période complète.

### ➤ Congé politique d'office :

Selon le nombre d'habitants que compte la commune où il exerce le mandat de bourgmestre, d'échevin ou de président du conseil de l'aide sociale, le membre du personnel sera mis en congé politique d'office pour une partie ou pour la totalité de sa charge.

Ses prestations seront réduites :

- aux trois quarts du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes arrondis à une heure ou à une période complète, s'il exerce un mandat de :
  - a) bourgmestre d'une commune de 20.001 à 30.000 habitants ;
  - b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale d'une commune de 30.001 à 50.000 habitants.
- à la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes arrondis à une heure ou à une période complète s'il exerce un mandat de :
  - a) bourgmestre d'une commune de 30.001 à 50.000 habitants ;
  - b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale d'une commune de 50.001 à 80.000 habitants.

Il sera déchargé de toutes ses prestations s'il exerce un mandat de :

- a) bourgmestre d'une commune de plus de 50.000 habitants ;
- b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale d'une commune de plus de 80.000 habitants ;

Le membre du personnel qui exerce le mandat de membre de la députation permanente d'un conseil provincial sera mis en congé politique d'office pour la totalité de sa charge, quel que soit le nombre d'habitants de la commune.

### Remarques :

- Le membre du personnel en congé politique d'office avec réduction aux trois quarts d'une charge complète peut solliciter un congé politique avec réduction à la moitié d'une charge complète ou un congé politique pour la totalité de sa charge.
- Le membre du personnel en congé politique d'office avec réduction à la moitié d'une charge complète peut solliciter un congé politique pour la totalité de sa charge.

Il convient de se référer au décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

## **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

## **9. Position administrative**

Activité de service.

## **10. Rémunération**

Congé non rémunéré.

## **11. Remplacement**

Remplacement autorisé si le membre du personnel est en congé politique d'office pour la totalité de sa charge.

Remplacement autorisé dans la fraction de charge libérée, si les nécessités du service l'exigent, lorsqu'un membre du personnel auxiliaire d'éducation est en congé politique d'office pour un quart de sa charge.

Désignation possible d'un membre du personnel complémentaire dans la fraction de charge libérée, si les nécessités du service l'exigent lorsque :

- un membre du personnel titulaire d'une fonction de promotion est en congé politique d'office pour un quart ou pour la moitié de sa charge ;
- un membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection est en congé politique d'office pour un quart de sa charge.

L'emploi occupé par le membre du personnel en congé ne peut pas être déclaré vacant.

## **12. Remarques**

Après sa réintégration dans l'enseignement, le membre du personnel ne peut cumuler son traitement avec des avantages qui sont liés à l'exercice d'un des mandats politiques visés supra et qui tiennent lieu d'indemnité de réadaptation.

## 10. CONGÉ POLITIQUE

### **10.2. Exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

Décret du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française.

Circulaire 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 d'un Gouvernement autres 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 (réf. FDL/FV/JO).

Circulaire du 29 août 1997 relative aux précisions concernant l'application des points 1.7.2 et 2.12 de la circulaire 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 d'un Gouvernement autres 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 (réf. 1646/LAH/LDB/VS).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

#### **2. Nature du congé**

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

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif.

#### **4. Durée**

➤ *Prise de cours* :

- ◆ pour le membre du Conseil de la Communauté française :  
à la date de la prestation de serment qui suit l'élection ;
- ◆ pour le membre du Gouvernement de la Communauté française :  
à la date de la prestation de serment entre les mains du Président du Conseil.

➤ *Expiration*

Le congé expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat ou le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la fin du versement de l'indemnité de réadaptation.

**5. Procédure**

➤ *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné du document attestant le mandat politique, le tout adressé à l'administration.

➤ *Délai d'introduction* : dès que possible.

**6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Sans objet.

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

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

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

**10. Rémunération**

Congé non rémunéré.

**11. Remplacement**

Autorisé – l'emploi occupé par le membre du personnel en congé ne peut pas être déclaré vacant.

**12. Remarques**

- A sa reprise de fonctions, le membre du personnel recouvre ses droits statutaires.
- Après sa réintégration dans l'enseignement, le membre du personnel ne peut cumuler son traitement avec les avantages éventuels, telle une indemnité de réadaptation, liés à l'exercice d'un des mandats politiques visés supra (cf. article 4, §3 du décret du 10 avril 1995)

## **10. CONGÉ POLITIQUE**

### ***10.3. Exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française***

#### **1. Base légale ou réglementaire**

Décret 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.

Circulaire 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 d'un Gouvernement autres 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 (réf. FDL/FV/JO).

Circulaire du 29 août 1997 relative aux précisions concernant l'application des points 1.7.2 et 2.12 de la circulaire 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 d'un Gouvernement autres 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 (réf. 1646/LAH/LDB/VS).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

#### **2. Nature du congé**

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

- 1° : membre de la Chambre des représentants, du Sénat ou du Gouvernement fédéral ;
- 2° : membre du Conseil ou du Gouvernement de la Région wallonne, de la Région de Bruxelles-Capitale ou de la Communauté flamande ;
- 3° : Président du Conseil ou membre du Gouvernement de la Communauté germanophone ;
- 4° : membre du Parlement européen ou de la Commission.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif.

#### 4. Durée

➤ *Prise de cours :*

- ◆ pour les membres d'une assemblée législative autre que le Conseil de la Communauté germanophone ou d'un Gouvernement :  
à la date de la prestation de serment ;
- ◆ pour le Président du Conseil de la Communauté germanophone :  
à la date de l'élection en qualité de Président.

➤ *Expiration*

Le congé expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat ou le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la fin du versement de l'indemnité de réadaptation.

#### 5. Procédure

- *Documents administratifs :* CF-CAD accompagné du document attestant le mandat politique, le tout adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction :* dès que possible.

#### 6. Prestations à fournir

Aucune.

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

Sans objet.

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

Aucune.

#### 9. Position administrative

Activité de service.

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

#### 10. Rémunération

Congé non rémunéré.

#### 11. Remplacement

Autorisé – l'emploi occupé par le membre du personnel en congé ne peut pas être déclaré vacant.

**12. Remarques**

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

## **11. CONGÉ DE MATERNITÉ ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITÉ**

### **11.1. Congé de maternité**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

Loi du 16 mars 1971 sur le travail, articles 39 à 44.

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, 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, articles 51 à 55.

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, article 5.

Circulaire du 12 mars 1991 relative au congé de maternité (réf. JM/2/6.03/91).

Circulaire 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).

Circulaire n°1571 du 23 août 2006 relative à la demande de contrôle en cas d'absence pour maladie – mise sous contrôle spontané (réf. AGPE/AB/JL/VL/120606).

Circulaire n°1684 du 24 novembre 2006 relative au complément d'information à la circulaire 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. AGPE/SGCCRS/AB/JL/AMV/061106).

Circulaire n°2753 du 17 juin 2009 relative à la protection de la maternité : 1) article 53 de la loi du 6 mai 2009 portant des dispositions diverses ; 2) loi-programme du 22 décembre 2008 ; 3) décret du 30 avril 2009 portant exécution du Protocole d'accord du 20 juin 2008 conclu pour la période 2009-2010 avec les organisations syndicales représentatives du secteur de l'enseignement.

#### **2. Nature du congé**

Repos prénatal et postnatal.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel féminin nommés à titre définitif et en activité de service.



## 4. Durée

### 4.1. Règle générale

Le congé prend cours, au plus tôt, 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement et couvre nécessairement les 7 jours qui précèdent la date présumée de l'accouchement ainsi que les 9 semaines qui suivent la date réelle de l'accouchement. Ce congé est normalement de 105 jours. Cependant, l'absence pour cause de maternité pourra :

- 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 ;
- être 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.

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 durant la période de repos prénatal à laquelle il pouvait prétendre, c'est-à-dire à partir de la 6<sup>ème</sup> semaine précédant la date réelle de l'accouchement jusqu'aux 7 jours de repos obligatoire précédant immédiatement l'accouchement. Il convient de noter que certains jours d'inactivité sont assimilés à des périodes de travail (certains congés et vacances, les jours fériés, ...).

Par contre, les périodes d'incapacité de travail pour cause de maladie ou d'accident, même rémunérées, ne sont pas assimilées à des périodes de travail.

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

Par contre, le membre du personnel qui a été incapable de travailler pour cause de maladie ou d'accident durant toute la période de 6 semaines précédant la date réelle de l'accouchement, peut demander à prolonger la période de congé postnatal d'une semaine.

### 4.2. Règle particulière

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

### 4.3. En cas de naissance multiple

En cas de naissance multiple, le congé prend cours, au plus tôt, 8 semaines (donc 2 semaines en +) avant la date présumée de l'accouchement et couvre nécessairement les 7 jours qui précèdent la date présumée de l'accouchement ainsi que les 9 semaines qui suivent 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 maximum en cas de naissance multiple.

En conséquence, en cas de naissance multiple, le congé de maternité peut durer 19 semaines. Le congé postnatal peut durer 18 semaines.

Le congé postnatal peut encore être prolongé d'une semaine, à la demande du membre du personnel qui a été incapable de travailler pour cause de maladie ou d'accident durant toute la période de 8 semaines précédant la date réelle de l'accouchement.

#### 4.4. Hospitalisation du nouveau-né

Lorsque le nouveau-né ne peut quitter l'hôpital après les 7 premiers jours à compter de sa naissance, le congé de repos postnatal peut, à la demande du membre du personnel, être prolongé d'une durée égale à la période pendant laquelle son enfant est resté hospitalisé après les 7 premiers jours. La durée de cette prolongation ne peut dépasser 24 semaines.

#### 4.5. Reprise progressive du travail

Lorsque le membre du personnel peut prolonger l'interruption de travail après la 9<sup>ème</sup> 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. La demande doit être transmise à l'employeur au plus tard 4 semaines avant la fin de la période obligatoire du congé postnatal, par écrit.

### **5. Procédure**

- Le membre du personnel est tenu de remettre au chef d'établissement 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 chef d'établissement 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.
- Un extrait de l'acte de naissance de l'enfant sera transmis dès que possible à l'administration.
- Le membre du personnel qui désire faire prolonger son congé postnatal doit en faire la demande à l'administration via son chef d'établissement (cf. points 4.1 et 4.3 )
- En cas d'hospitalisation du nouveau-né (cf. point 4.4) le membre du personnel transmet à l'administration via son chef d'établissement :
  - a) 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 ;
  - b) 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 4.5.), la demande et le planning doivent être adressés par écrit à l'administration via le chef d'établissement au plus tard 4 semaines avant la fin de la période obligatoire du congé postnatal.

### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

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

Aucune.

### Remarques

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

## 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. 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).

## 11. Remplacement

Autorisé.

En cas de reprise progressive du travail (cf. point 4.5.), la faculté de remplacement se poursuit.

## 12. Remarques

**12.1.** Un congé de maternité ne peut être accordé en cas de fausse couche se produisant avant le 181<sup>ème</sup> jour de gestation.

**12.2.** 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.

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

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

## **11. CONGÉ DE MATERNITÉ ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITÉ**

### **11.2. Congé de paternité**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, article 56.

Circulaire 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).

#### **2. Nature du congé**

Congé accordé au père 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.

#### **3. Conditions d'octroi**

- *Bénéficiaires* : membres du personnel masculin nommés à titre définitif et en activité de service.
- *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.

#### **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<sup>ème</sup> jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

## **5. Procédure**

- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné de la demande écrite du membre du personnel qui souhaite bénéficier du congé de paternité, avec mention de la date de début du congé et sa durée probable.

En cas de décès de la mère, un extrait de l'acte de décès sera transmis dans les meilleurs délais.

En cas d'hospitalisation de la mère, sera jointe à la demande une 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.

- *Délai d'introduction* : dans les 7 jours à dater de l'hospitalisation ou du décès de la mère.

## **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

## **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

## **9. Position administrative**

Activité de service.

## **10. Rémunération**

Congé rémunéré.

## **11. Remplacement**

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

## **11. CONGÉ DE MATERNITÉ ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITÉ**

### ***11.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes***

#### **1. Base légale ou réglementaire**

Loi du 16 mars 1971 sur le travail, articles 41 et suivants.

Arrêté royal du 2 mai 1995 concernant la protection de la maternité.

Décret du 8 mai 2003 modifiant les dispositions applicables en matière de congés et organisant la protection de la maternité, articles 40 à 48.

Circulaire du 5 septembre 2001 (n°148 réf. PC/CB/SIPPT/993677R7.988) relative à la médecine du travail.

Circulaire 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).

Circulaire n°607 du 15 septembre 2003 relative aux mesures de protection de la maternité (voir formulaire).

#### **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.

Ces mesures d'écartement sont les suivantes :

- a) affectation du membre du personnel concerné à d'autres tâches au sein de son établissement, à condition que cette nouvelle affectation n'entraîne plus d'exposition au risque constaté ;
- b) si la première mesure s'avère impossible : mise à disposition, conformément au choix du membre du personnel, de l'un des établissements, organismes ou services suivants :
  - 1° d'un établissement scolaire de la même zone et organisé par la Communauté française ;
  - 2° des Services du Gouvernement, à savoir, le Service général de la recherche en éducation et du pilotage de l'enseignement interréseaux ou le Service général des affaires pédagogiques de la recherche en éducation et du pilotage de l'enseignement organisé par la Communauté française ou la Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française ;
  - 3° de la Commission d'homologation ;
  - 4° du centre d'autoformation et de formation continuée ;
  - 5° d'un centre psycho-médico-social organisé par la Communauté française ;
  - 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 ;

8° de l'Association pour la promotion de formation en cours de carrière de l'enseignement confessionnel ou de l'Association pour la promotion de formation en cours de carrière de l'enseignement non confessionnel.

Cette mise à disposition du membre du personnel ne peut avoir lieu qu'à la condition qu'il ne soit plus exposé au risque constaté et que le lieu où il pourrait être appelé à travailler provisoirement ne soit pas situé à plus de 25 km de son domicile, sauf si l'établissement où il est nommé à titre définitif est situé à une distance supérieure. Dans ce dernier cas, le lieu provisoire de travail ne pourra être situé à une distance supérieure à la distance séparant son domicile de son établissement ;

c) si aucun de ces lieux ne permet, de l'avis spécialement 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.

Entre la constatation du risque et l'affectation (litt. a) ou la mise à disposition (litt. b) du membre du personnel, celui-ci peut, le cas échéant, être écarté.

### 3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel féminin enceintes ou allaitantes nommés à titre définitif et en activité de service.
- *Risques* : la liste des différents risques est dressée par l'arrêté royal du 2 mai 1995 concernant la protection de la maternité.

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 rubivirus (rubella) ;

\* pour la femme allaitante, on trouve, comme agent physique, la manutention manuelle de charges pendant les 9<sup>ème</sup> et 10<sup>ème</sup> semaines qui suivent l'accouchement, comme agents biologiques, le cytomégalovirus et le virus de l'hépatite B.

### 4. Durée

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

Pour le membre du personnel qui bénéficie des mesures d'écartement a) et b) du point 2, ces mesures prennent fin au plus tard le 7<sup>ème</sup> jour qui précède la date présumée de l'accouchement (à modifier selon la date réelle de l'accouchement).

Pour le membre du personnel dispensé de travail en application du point 2, c), l'écartement prend fin et le congé de maternité débute dès lors dès la 6<sup>ème</sup> semaine qui précède la date présumée de l'accouchement (à modifier selon la date réelle de l'accouchement).

## 5. Procédure

**5.1.** - Pour les membres du personnel féminin soumis à la surveillance de la santé (institutrices maternelles, puéricultrices, personnes en fonction dans l'enseignement spécialisé, ...), l'examen médical par la médecine du travail dans le cadre de la protection de la maternité est obligatoire. Le chef d'établissement doit prendre contact avec la Cellule de la Médecine du Travail du Ministère<sup>7</sup> dès qu'il a connaissance de la grossesse ;

- Pour les membres du personnel féminin non soumis à la surveillance de la santé, cet examen médical peut être sollicité par le chef d'établissement à la demande du membre du personnel concerné.

**5.2.** Lorsqu'un risque est constaté, le chef d'établissement propose au Ministre concerné, via l'administration, d'affecter le membre du personnel à d'autres tâches au sein de son établissement, comme précisé au point 2, litt. a) ci-dessus.

Le chef d'établissement transmet à l'administration, dès la constatation du risque ou au terme d'un délai de dix jours calendrier, un dossier, comprenant entre autres choses la fiche de la Médecine du travail et le formulaire annexé à la circulaire n°607 du 15 septembre 2003.

Le Ministre peut, dans ce cas, l'affecter à ces nouvelles tâches.

**5.3.** Si cette nouvelle affectation s'avère impossible, le chef d'établissement invite le membre du personnel à choisir l'un des établissements, organismes ou services énumérés au point 2, litt. b) ci-dessus, auprès duquel une mise à disposition peut être accordée.

Si le membre du personnel choisit d'être mis à la disposition d'un organisme d'éducation permanente, d'une organisation de jeunesse ou de l'Association pour la promotion de formation en cours de carrière, il dispose d'un délai de dix jours calendrier à partir de la constatation du risque pour obtenir l'accord de cet organisme, de cette organisation ou de cette association. En l'absence d'accord, il choisit d'être mis à la disposition de l'un des établissements, organismes ou services énumérés au point 2, litt. b), 1° à 5°.

Le chef d'établissement transmet à l'administration, dès la constatation du risque ou au terme du délai de dix jours calendrier visé à l'alinéa précédent, un dossier, comprenant entre autres choses la fiche de la Médecine du travail et le formulaire annexé à la circulaire n°607 du 15 septembre 2003, mentionnant le choix du membre du personnel concerné ainsi que l'accord de l'organisme, de l'organisation ou de l'association, lorsque celui-ci est requis.

Le Ministre peut, dans ce cas, mettre le membre du personnel à la disposition de l'établissement, organisme ou service de son choix.

Si le membre du personnel n'a exprimé aucun choix, le Ministre le met d'office à la disposition de l'un des établissements, organismes ou services visés au point 2, litt. b), 1° à 5°.

---

<sup>7</sup> Cellule de la Médecine du travail du Ministère de la Communauté française, rue Belliard, 9/13 à 1040 BRUXELLES (Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES à partir d'août 2009).



- 5.4.** Si aucun des établissements, organismes ou services énumérés au point 2, litt. b) ci-dessus ne permet au membre du personnel d'exercer une activité sans exposition au risque, le chef d'établissement transmet au Ministre concerné, via l'administration, un dossier, comprenant entre autres choses le formulaire annexé à la circulaire n°607 du 15 septembre 2003, accompagné de l'avis spécialement motivé du médecin du travail justifiant une demande de dispense de travail.

Cet avis motivé doit préciser la période durant laquelle le membre du personnel doit être dispensé de travail.

## **6. Prestations à fournir**

Sans objet.

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

Non autorisé.

## **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

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 des mesures d'écartement a) et b) du point 2 doit faire couvrir ses absences pour maladie dans ses nouvelles tâches ou sa mise à disposition par des certificats médicaux réglementaires transmis à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement.

## **9. Position administrative**

Activité de service.

## **10. Rémunération**

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

## **11. Remplacement**

Autorisé.

## **12. Remarques**

**12.1.** Seules peuvent être confiées au membre du personnel à l'égard de qui sont prises les mesures d'écartement précisées au point 2, litt. a) ou b) ci-dessus 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.

**12.2.** 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 au Ministre concerné, via l'administration.

## **11. CONGÉ DE MATERNITÉ ET MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITÉ**

### **11.4. Pauses d'allaitement**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

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, 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, articles 57 à 65.

Circulaire 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).

#### **2. Nature des pauses**

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 nommés à titre définitif et en activité de service.

#### **4. Durée**

**4.1.** 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.

**4.2.** 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**

Le membre du personnel qui souhaite obtenir des pauses d'allaitement en avertit le chef d'établissement deux mois à l'avance par lettre recommandée ou par la remise d'un écrit dont le double est signé par le chef d'établissement.

Ce délai peut être réduit de commun accord.

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.

#### **6. Prestations à fournir**

Sans objet

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

Sans objet.

#### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Sans objet.

#### **9. Position administrative**

Les pauses d'allaitement sont assimilées à un congé (activité de service).

#### **10. Rémunération**

Le membre du personnel maintient sa rémunération.

#### **11. Remplacement**

Sans objet

#### **12. Remarques**

**12.1.** 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.

**12.2.** Pour allaiter ou tirer son lait, le membre du personnel utilise l'endroit discret, bien aéré, bien éclairé, propre et convenablement chauffé qui, en exécution de l'article 88, alinéa 5 du Règlement général pour la protection du travail et le bien-être au travail, 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 appropriées.

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

## 12. CONGÉ PROPHYLACTIQUE

### 1. Base légale ou réglementaire

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

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2002 relatif à la prophylaxie des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2002 fixant la liste des maladies transmissibles impliquant la mise en œuvre de mesures de prophylaxie et de dépistage.

### 2. Nature du congé

Congé de prophylaxie.

### 3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service atteints 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 par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2002 fixant la liste des maladies transmissibles impliquant la mise en œuvre de mesures de prophylaxie et de dépistage (à titre d'exemples, diphtérie, méningococcies et poliomyélite).

### 4. Durée

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

### 5. Procédure

L'examen médical peut être sollicité par le chef d'établissement. Le chef d'établissement doit prendre contact avec la Cellule de la Médecine du Travail du Ministère<sup>8</sup>.

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

### 6. Prestations à fournir

Aucune.

### 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

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

Aucune.

### 9. Position administrative

Activité de service.

---

<sup>8</sup> Cellule de la Médecine du travail du Ministère de la Communauté française, rue Belliard, 9/13 à 1040 BRUXELLES (Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES à partir d'août 2009)

**10. Rémunération**

Congé rémunéré.

**11. Remplacement**

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

**13. 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**

**1. Base légale ou réglementaire**

Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 22 juin 1989 relatif au congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles 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 convenances personnelles précédant la pension de retraite.

Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement (répartition des prestations dans le cadre d'horaires à temps partiels).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

**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 nommés à titre définitif 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.
- *Restrictions* : les chefs d'établissement ne peuvent bénéficier de ce congé.

**4. Durée**

- *Aucune durée minimale n'est fixée par la réglementation.*
- *Durée totale* : la durée totale des périodes de congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales (voir notice n°6) ou par des raisons de convenances personnelles, accordées aux membres du personnel qui ont au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ou âgés de 50 ans au moins (voir notice n°14), est limitée à 5 ans au cours de la carrière.

*N.B. Ne sont pris en compte que les congés accordés depuis le 1er juillet 1982.*

- *Le congé doit prendre cours* :
  - soit le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire ;
  - soit le 1<sup>er</sup> octobre ;
  - soit le 1<sup>er</sup> janvier.

➤ *Possibilité de mettre fin au congé :*

- le membre du personnel peut mettre fin au congé le 1<sup>er</sup> jour d'une année scolaire, en le faisant savoir avant le 15 mars de l'année scolaire précédente par l'intermédiaire de son chef d'établissement.
- pour des raisons familiales exceptionnelles et moyennant un préavis d'un mois adressé au Ministre compétent par la voie hiérarchique, le membre du personnel peut être autorisé par le Ministre à reprendre sa charge complète avant l'expiration normale du congé. En aucun cas, le membre du personnel ne pourra reprendre sa charge complète après le 1<sup>er</sup> mai de l'année scolaire.
- 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 12 ci-dessous).
- le membre du personnel qui, au cours d'une année scolaire 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'au terme de l'année scolaire en cours (vacances d'été comprises).

## 5. Procédure

- *Documents administratifs :* CF-CAD accompagné d'un document « composition de ménage » prouvant l'âge des enfants à charge, le tout adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande :* - 1 mois au moins avant le début du congé (à peine de nullité) ;  
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre.
- *Avis de la hiérarchie :* le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

## 6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié et au plus les 4/5 de la durée des prestations complètes. Entre ce minimum et ce maximum, les prestations doivent être arrondies, selon le cas, à une période complète ou à une heure complète (cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

### Restriction

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 de l'enseignement secondaire : chef d'atelier, chef de travaux d'atelier, proviseur, sous-directeur et sous-directeur de l'enseignement secondaire inférieur.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

## **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

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 en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, le traitement d'activité pris en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égal au traitement dû pour les prestations effectivement fournies.

## **9. Position administrative**

Activité de service.

## **10. Rémunération**

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit un traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

## **11. Remplacement**

Autorisé – l'emploi occupé par le membre du personnel en congé ne peut pas être déclaré vacant.

## **12. Remarques**

- *Mise en disponibilité par défaut d'emploi*

Si, au cours du congé, l'emploi du membre du personnel est supprimé, il est mis en disponibilité par défaut d'emploi et le congé pour prestations réduites prend fin.

- *Réduction de charge*

Si, au cours du congé, la charge normalement attribuée au membre du personnel devient incomplète, le congé pour prestations réduites est maintenu pour autant que sa charge ne soit pas inférieure à la moitié de la durée des prestations complètes fixées normalement pour la fonction exercée.



**14. CONGÉ POUR PRESTATIONS RÉDUITES, JUSTIFIÉES PAR DES RAISONS DE  
CONVENANCES PERSONNELLES, ACCORDÉ AU MEMBRE DU PERSONNEL  
ÂGÉ DE 50 ANS**

**1. Base légale ou réglementaire**

Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 22 juin 1989 relatif au congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles 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 convenances personnelles précédant la pension de retraite.

Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement (répartition des prestations dans le cadre d'horaires à temps partiels).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

**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 nommés à titre définitif 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 chefs d'établissement ne peuvent bénéficier de ce congé.

**4. Durée**

- *Aucune durée minimale n'est fixée par la réglementation.*
- *Durée totale* : la durée totale des périodes de congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales (voir notice n°6), par des raisons de convenances personnelles, accordées aux membres du personnel qui ont au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans (voir notice n°13) ou âgés de 50 ans au moins, est limitée à 5 ans au cours de la carrière.

*N.B. Ne sont pris en compte que les congés accordés depuis le 1er juillet 1982.*

- *Le congé doit prendre cours* :
  - soit le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire ;
  - soit le 1<sup>er</sup> octobre ;
  - soit le 1<sup>er</sup> janvier.

➤ *Possibilité de mettre fin au congé :*

- le membre du personnel peut mettre fin au congé le 1<sup>er</sup> jour d'une année scolaire, en le faisant savoir avant le 15 mars de l'année scolaire précédente par l'intermédiaire de son chef d'établissement.
- pour des raisons familiales exceptionnelles et moyennant un préavis d'un mois adressé au Ministre compétent par la voie hiérarchique, le membre du personnel peut être autorisé par le Ministre à reprendre sa charge complète avant l'expiration normale du congé. En aucun cas, le membre du personnel ne pourra reprendre sa charge complète après le 1<sup>er</sup> mai de l'année scolaire.
- 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 12 ci-dessous).

## 5. Procédure

- *Documents administratifs :* CF-CAD adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande :* - 1 mois au moins avant le début du congé (à peine de nullité) ;  
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre.
- *Avis de la hiérarchie :* le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

## 6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié et au plus les 4/5 de la durée des prestations complètes. Entre ce minimum et ce maximum, les prestations doivent être arrondies, selon le cas, à une période complète ou à une heure complète (cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

### Restriction

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 de l'enseignement secondaire : chef d'atelier, chef de travaux d'atelier, proviseur, sous-directeur et sous-directeur de l'enseignement secondaire inférieur.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

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

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 en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, le traitement d'activité pris en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égal au traitement dû pour les prestations effectivement fournies.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel perçoit un traitement pour les prestations qu'il continue à exercer.

**11. Remplacement**

Autorisé – l'emploi occupé par le membre du personnel en congé ne peut pas être déclaré vacant.

**12. Remarques**

➤ *Mise en disponibilité par défaut d'emploi*

Si, au cours du congé, l'emploi du membre du personnel est supprimé, il est mis en disponibilité par défaut d'emploi et le congé pour prestations réduites prend fin.

➤ *Réduction de charge*

Si, au cours du congé, la charge normalement attribuée au membre du personnel devient incomplète, le congé pour prestations réduites est maintenu pour autant que sa charge ne soit pas inférieure à la moitié de la durée des prestations complètes fixées normalement pour la fonction exercée.

## 15. CONGÉ POUR INTERRUPTION DE LA CARRIÈRE PROFESSIONNELLE

### 1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal 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.

Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 3 décembre 1992 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

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

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

Circulaire n°582 du 7 août 2003 relative à l'interruption de la carrière professionnelle (réf. MW/BM/bm/07.08.2003).

Circulaire n°1120 du 10 mai 2005 relative aux prestations à fournir par les membres du personnel bénéficiant d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite de type IV – Fin prématurée d'une interruption de la carrière professionnelle et disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (réf. F.DL/FV/KG/0502/05 15.04.05 06652).

Circulaire 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 (réf. AB/BG/GP/001/06).

### 2. Nature du congé

On peut distinguer 5 types de congé pour interruption de la carrière professionnelle :

1. le congé pour interruption complète de la carrière professionnelle ;
2. le congé pour interruption partielle (à mi-temps, quart-temps, cinquième-temps) de la carrière professionnelle qui peut être obtenu :
  - avant l'âge de 50 ans ;
  - à partir de l'âge de 50 ans, de manière réversible ;
  - à partir de l'âge de 50 ans, de manière irréversible ;
3. le congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs <sup>9</sup>;

<sup>9</sup> 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.

4. le congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps, quart-temps<sup>10</sup> ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins <sup>11</sup> ;
5. le congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps, quart-temps<sup>12</sup> ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental.

### 3. Conditions d'octroi

#### ➤ *Bénéficiaires*

- Les membres du personnel nommés à titre définitif, en fonction principale et en activité de service (y compris en perte partielle de charge), ou en disponibilité par défaut d'emploi ou en disponibilité pour maladie<sup>13</sup> peuvent bénéficier des 5 types de congé pour interruption de la carrière professionnelle précisés au point 2 ci-dessus.
- En ce qui concerne l'interruption de carrière partielle (2<sup>ème</sup> type de congé cf. point 2, Nature du congé), il convient de noter que les membres du personnel nommés à titre définitif doivent en outre répondre à d'autres conditions :

#### 1 - Interruption partielle à mi-temps

Le nombre d'heures ou de périodes afférent à la fonction ou aux fonctions auxquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif doit atteindre plus de la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.

Aucune condition d'ancienneté de service n'est par contre requise.

#### 2 - Interruption partielle à quart-temps

- Le nombre d'heures ou de périodes afférent à la fonction ou aux fonctions auxquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif, doit atteindre plus de la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.
- Le membre du personnel doit compter une ancienneté de service d'au moins **10 ans**, acquise à la veille du début de l'interruption de carrière. L'ancienneté de service est calculée conformément à l'art. 3sexies de l'arrêté royal du 18 janvier 1974.

<sup>10</sup> **Il convient de relever que pour ce type d'interruption de carrière (quart-temps), le membre du personnel ne perçoit pas d'allocation de l'ONem (cf. la circulaire n°1396 du 14 mars 2006 précitée).**

<sup>11</sup> 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<sup>er</sup> degré : conjoint, enfants, parents et beaux-parents ; 2<sup>ème</sup> degré : petits-enfants, grands-parents et grands-parents par alliance, frères et sœurs, beaux-frères et belles-sœurs). Peut par ailleurs être admise ici comme maladie grave, toute maladie ou intervention médicale qui est considérée comme telle par le médecin traitant et pour laquelle celui-ci est d'avis que toute forme de soins ou d'assistance sociale, familiale ou mentale est nécessaire pour la convalescence.

<sup>12</sup> **Il convient de relever que pour ce type d'interruption de carrière (quart-temps), le membre du personnel ne perçoit pas d'allocation de l'ONem (cf. la circulaire n°1396 du 14 mars 2006 précitée).**

<sup>13</sup> 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.

### 3 - Interruption partielle à cinquième-temps

- Le nombre d'heures ou de périodes afférent à la fonction ou aux fonctions auxquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif, doit atteindre plus de la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.
  - Le membre du personnel doit compter une ancienneté de service d'au moins **10 ans**, acquise à la veille du début de l'interruption de carrière. L'ancienneté de service est calculée conformément à l'art. 3sexies de l'arrêté royal du 18 janvier 1974.
- En ce qui concerne les trois types d'interruption de carrière partielle visés au point 2, Nature du congé, 3ème, 4ème et 5ème types de congé, il convient de noter que la Communauté française n'exige des bénéficiaires aucune condition spécifique.

Par contre, **l'ONEm** exige, pour le versement des allocations, des membres du personnel les conditions suivantes :

#### 1.- Interruption partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs :

- pour bénéficier d'une interruption de carrière partielle à mi-temps, le nombre d'heures ou de périodes afférent à la fonction ou aux fonctions exercées par le membre du personnel doit atteindre au moins les trois-quarts du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes ;
- pour bénéficier d'une interruption de carrière partielle à cinquième-temps, le total des heures ou des périodes exercées par le membre du personnel doit atteindre une fonction à prestations complètes.

#### 2.- Interruption partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins :

- pour bénéficier d'une interruption de carrière partielle à mi-temps, le nombre d'heures ou de périodes afférent à la fonction ou aux fonctions exercées par le membre du personnel doit atteindre au moins les trois-quarts du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes ;
- pour bénéficier d'une interruption de carrière partielle à cinquième-temps, le total des heures ou des périodes exercées par le membre du personnel doit atteindre une fonction à prestations complètes.

#### 3.- Interruption partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental :

- pour bénéficier d'une interruption de carrière partielle à mi-temps ou à cinquième-temps, le total des heures ou des périodes exercées par le membre du personnel doit atteindre une fonction à prestations complètes.

➤ *Restrictions*

- Interruption de carrière complète :  
Pas de restrictions.
- Interruption de carrière partielle (2<sup>ème</sup> type de congé cf. point 2, Nature du congé) :
  1. Interruption partielle à mi-temps.  
Ne peuvent bénéficier d'une interruption partielle de la carrière professionnelle à mi-temps :
    - les membres du personnel nommés à titre définitif à une fonction de promotion.
  2. Interruption partielle de la carrière professionnelle à quart-temps ou à cinquième-temps.  
Ne peuvent bénéficier d'une interruption partielle de la carrière professionnelle à quart-temps ou à cinquième-temps :
    - les membres du personnel nommés à titre définitif dans une fonction de sélection ou de promotion ;
    - les membres du personnel auxiliaire d'éducation nommés à titre définitif.
- Interruption complète ou partielle de carrière pour soins palliatifs :  
Pas de restrictions, y compris pour les membres du personnel en interruption partielle de carrière, même irréversible (**2<sup>ème</sup> type de congé cf. point 2, Nature du congé**) (cf. point 4, D, Suspensions).
- Interruption complète ou partielle de carrière pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave :  
Pas de restrictions, y compris pour les membres du personnel en interruption partielle de carrière, même irréversible (**2<sup>ème</sup> type de congé cf. point 2, Nature du congé**) (cf. point 4, D, Suspensions).
- Interruption complète ou partielle de carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental :  
Pas de restrictions, y compris pour les membres du personnel en interruption partielle de carrière, même irréversible (**2<sup>ème</sup> type de congé cf. point 2, Nature du congé**) (cf. point 4, D, Suspensions).  
Dans le cas d'une naissance, le congé doit être pris (et non achevé) avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de 4 ans.  
Dans le cas d'une adoption, il doit être pris dans une période de 4 ans qui court à partir 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 et, au plus tard, jusqu'à ce que l'enfant atteigne son 8<sup>ème</sup> anniversaire.  
Lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins au sens de la réglementation relative aux allocations familiales, le droit à ce congé est accordé au plus tard jusqu'à ce que l'enfant atteigne son 8<sup>ème</sup> anniversaire.

Le membre du personnel peut bénéficier d'un congé pour interruption de la carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre du congé parental, par enfant. Pour des jumeaux, par exemple, le membre du personnel pourra obtenir une fois 3 mois (IC complète) ou une fois 6 mois (IC partielle) pour l'un des enfants et la même chose pour l'autre enfant.

➤ *Particularités*

- L'interruption de la carrière professionnelle est un **droit**, à l'exception de l'interruption partielle irréversible (après 50 ans), pour laquelle le membre du personnel doit obtenir préalablement l'autorisation du Ministre ou de son délégué et s'engager par écrit à interrompre sa carrière jusqu'à sa retraite.

- Aucune motivation n'est dès lors exigée.

Toutefois, pour obtenir l'un des trois derniers types de congé pour interruption de la carrière professionnelle précisés au point 2 ci-dessus, le membre du personnel devra fournir, à l'appui de sa demande, le (ou les) document(s) requis au point 5 ci-dessous.

➤ *Incompatibilités*

Certaines incompatibilités sont explicitées dans les points ultérieurs (activités lucratives, bénéficiaires d'une pension).

#### 4. Durée

➤ *Durée maximale*

- Interruption de carrière complète :

Quel que soit son âge, le membre du personnel peut bénéficier au maximum pendant 72 mois d'un congé pour interruption de carrière complète.

- Interruption de carrière partielle (2<sup>ème</sup> type de congé cf. point 2, Nature du congé) :

- ◆ Avant l'âge de 50 ans, le membre du personnel peut bénéficier au maximum pendant 72 mois d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle.

- ◆ A partir de l'âge de 50 ans, le membre du personnel peut bénéficier sans limitation de temps d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle réversible ou irréversible.

- a) Interruption partielle **réversible** de la carrière professionnelle après 50 ans :

Elle peut être accordée chaque année jusqu'à l'âge de la retraite<sup>14</sup>.

---

<sup>14</sup> A partir de l'âge de 55 ans, le membre du personnel qui a bénéficié d'une interruption partielle de la carrière professionnelle réversible jusqu'au terme d'une année scolaire, peut obtenir une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite aux conditions habituelles.



b) Interruption partielle **irréversible** de la carrière professionnelle après 50 ans :

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<sup>15</sup>.

Cela implique l'impossibilité pour le membre du personnel d'y mettre fin.

Il ne peut donc obtenir :

- une mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite ;
- une interruption complète de la carrière professionnelle (sauf pour soins palliatifs, pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental).

Par contre, le membre du personnel en interruption partielle irréversible peut être autorisé, toujours de manière irréversible, à augmenter la fraction abandonnée (par exemple passer de 1/4 à 1/2).

□ Interruption pour donner des soins palliatifs :

Le congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs est accordé, par personne nécessitant ces soins, pour une période d'un mois, pouvant être prolongée une seule fois pour une nouvelle période d'un mois.

Il n'est pas tenu compte de ces périodes pour le calcul des maxima de 72 mois visés ci-dessus.

□ Interruption pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave :

Le congé pour interruption complète ou partielle de la carrière professionnelle pour assister un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave ou pour lui octroyer des soins est limité par patient :

- à 12 mois maximum, en cas d'interruption complète ;
- à 24 mois maximum, en cas d'interruption partielle.

Ce congé ne peut être obtenu que par périodes d'un mois minimum ou de trois mois maximum, consécutives ou non, jusqu'au moment où le maximum autorisé (12 mois en cas d'interruption complète ; 24 mois en cas d'interruption partielle) est atteint.

Il n'est pas tenu compte de ces périodes pour le calcul des maxima de 72 mois visés ci-dessus.

---

<sup>15</sup> Pour rappel : un membre du personnel peut être admis à la retraite dès l'âge de 60 ans pour autant qu'il compte 5 années de services admissibles pour la pension. Par ailleurs un membre du personnel peut être admis prématurément à la retraite pour cause d'incapacité physique.

- Interruption lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental :

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 3 mois maximum, en cas d'interruption complète ;
- à 6 mois maximum, en cas d'interruption partielle.

Il n'est pas tenu compte de ces périodes pour le calcul des maxima de 72 mois visés ci-dessus.

Pour un même enfant, le membre du personnel doit choisir entre l'interruption complète et l'interruption partielle, ce choix étant définitif.

L'interruption de carrière lors de la naissance ou l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental ne peut être fractionnée.

- Durée TOTALE possible :

Un membre du personnel peut donc bénéficier du congé pour interruption complète de la carrière professionnelle pendant 72 mois, du congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle pendant 72 mois avant l'âge de 50 ans et d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, sans limitation de temps, à partir de l'âge de 50 ans, que cette interruption soit réversible ou irréversible. Il peut en outre bénéficier d'interruptions de carrière 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 :

<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Interruption de carrière complète :</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* le 1<sup>er</sup> jour du premier ou du second mois de l'année scolaire</li> <li>ou</li> <li>* 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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Interruption de carrière partielle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* le 1<sup>er</sup> jour du premier ou du second mois de l'année scolaire</li> <li>ou</li> <li>* 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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Interruption de carrière pour soins palliatifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* le 1<sup>er</sup> jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la demande a été introduite</li> <li>ou</li> <li>* plus tôt moyennant accord du Ministre ou de son délégué</li> </ul>

<p>□ Interruption de carrière pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave</p>	<p>* le 1<sup>er</sup> 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</p>
<p>□ Interruption de carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental</p>	<p>* à la date indiquée par le membre du personnel</p>

B. Fin :

<p>□ Interruption de carrière complète □ Interruption de carrière partielle avant l'âge de 50 ans □ Interruption de carrière partielle à partir de l'âge de 50 ans réversible</p>	<p>Le dernier jour de l'année scolaire pendant laquelle le congé pour interruption de carrière a débuté, vacances d'été comprises.</p>
<p>□ Interruption de carrière partielle irréversible</p>	<p>La veille du 1<sup>er</sup> jour du 1<sup>er</sup> mois où le membre du personnel bénéficie d'une pension de retraite.</p>
<p>□ Interruption de carrière pour soins palliatifs</p>	<p>A l'échéance soit du 1<sup>er</sup> mois, soit du 2<sup>ème</sup> mois.</p>
<p>□ Interruption de carrière pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave</p>	<p>A l'échéance du congé.</p>
<p>□ Interruption de carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental</p>	<p>A l'échéance du congé.</p>

C. Fin prématurée :

<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Interruption de carrière complète</li> <li>▫ Interruption partielle de carrière avant l'âge de 50 ans</li> <li>▫ Interruption partielle de carrière à partir de l'âge de 50 ans réversible</li> </ul>	<p>Pour des raisons exceptionnelles<sup>16</sup> et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé par le Ministre ou son délégué à reprendre ses fonctions ou à les exercer à nouveau entièrement avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.</p> <p>Sauf en cas de pénurie dûment constatée 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<sup>er</sup> mai de l'année scolaire.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Interruption de carrière partielle irréversible</li> </ul>	<p>Il ne peut y être mis fin prématurément.</p> <p><u>Pour rappel</u>, le membre du personnel devra donc rester en interruption partielle de carrière 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 interruption complète de la carrière professionnelle (sauf pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental), même s'il n'a pas bénéficié ou n'a bénéficié qu'en partie de la période de 72 mois pendant lesquels ce congé peut être obtenu.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Interruption de carrière pour soins palliatifs</li> </ul>	<p>Le membre du personnel qui a interrompu sa carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs peut cependant, <u>après le décès</u> de la personne ayant reçu les soins, être autorisé par le Ministre ou son délégué à reprendre ses fonctions ou à exercer celles-ci de manière complète, avant que la période d'interruption ne soit expirée.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Interruption de carrière pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave</li> </ul>	<p>Il ne peut y être mis fin prématurément.</p>

<sup>16</sup> Est notamment considérée comme raison exceptionnelle, la pénurie dûment constatée par le Gouvernement de la Communauté française dans la fonction à laquelle le membre du personnel qui a interrompu sa carrière est nommé à titre définitif.

Le fait pour le membre du personnel de solliciter une mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite ne constitue pas une raison exceptionnelle pour mettre un terme prématurément à son congé pour interruption de la carrière professionnelle (cf. circulaire n°1120 du 10 mai 2005).

□ Interruption de carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental	Il ne peut y être mis fin prématurément.
---	--

#### D. Suspensions :

- Le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle qui intervient en cours d'interruption de la carrière suspend celle-ci. En pareil cas, le membre du personnel bénéficie de la rémunération à laquelle il a droit en vertu de la réglementation applicable en matière de congé de maternité ou de congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle accordé aux membres du personnel des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.
- Les congés pour interruption de carrière pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental suspendent le congé pour interruption de la carrière partielle (même irréversible) **(2<sup>ème</sup> type de congé cf. point 2 Nature du congé)**<sup>17</sup>.

### 5. Procédure

#### 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.

La demande doit *OBLIGATOIREMENT* être introduite auprès :

- 1 - de l'administration (direction déconcentrée) et
- 2 - du bureau du chômage de l'ONEm compétent pour le lieu de résidence du membre du personnel.

<sup>17</sup> Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

1- Après de l'administration (direction déconcentrée) :

	<i>Documents administratifs</i>	<i>Délai d'introduction de la demande</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Interruption de carrière complète :</li> <li>□ Interruption partielle de carrière avant l'âge de 50 ans</li> <li>□ Interruption partielle de carrière à partir de l'âge de 50 ans réversible</li> </ul>	<p>CF-CAD adressé à l'administration, précisant le type de congé pour lequel le membre du personnel opte et la date à laquelle l'interruption de carrière prendra cours + une copie du formulaire C 61</p> <p>Par la suite, envoi d'une copie du formulaire C 62 dûment complété par le bureau de chômage</p>	<p>* au moins trente jours avant le début de chaque période d'interruption, sauf dérogation accordée par le Ministre ou son délégué et au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours au 1<sup>er</sup> septembre <b>ou</b></p> <p>* avant le début du congé de maternité ou du congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse dont le membre du personnel bénéficie.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Interruption de carrière partielle irréversible</li> </ul>	<p>CF-CAD adressé à l'administration, dans lequel le membre du personnel sollicite une interruption partielle irréversible et s'engage à interrompre sa carrière jusqu'à sa retraite + copie du formulaire C 61</p> <p>Par la suite, envoi d'une copie du formulaire C 62 dûment complété par le bureau de chômage</p> <p><u>Rappel</u> : l'autorisation du Ministre ou de son délégué est requise.</p>	<p>30 jours au moins avant le début du congé et au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre.</p>

<p>□ Interruption de carrière pour soins palliatifs</p>	<p>CF-CAD adressé à l'administration, précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle + copie du formulaire C 61 FS (par la suite, envoi d'une copie du formulaire C 62 dûment complété par le bureau de chômage)</p> <p>Le CF-CAD est accompagné d'une attestation délivrée par le médecin traitant de la personne qui nécessite des soins palliatifs et d'où il ressort que le membre du personnel s'est déclaré disposé à donner ces soins, sans que soit mentionnée l'identité du patient.</p> <p>Le membre du personnel doit introduire une 2<sup>ème</sup> attestation s'il souhaite prolonger le congé d'un mois.</p> <p><u>N.B.</u> : un même membre du personnel ne peut introduire que 2 attestations relatives aux soins palliatifs dispensés à la même personne.</p>	<p>Dès que possible</p>
<p>□ Interruption de carrière pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave</p>	<p>CF-CAD adressé à l'administration précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle + copie du formulaire C 61 FS (par la suite, envoi d'une copie du formulaire C 62 dûment complété par le bureau de chômage).</p> <p>Le CF-CAD est accompagné d'une attestation délivrée par le médecin traitant du membre du ménage ou de la famille, gravement malade et d'où il ressort que le membre du personnel est disposé à assister ou donner ses soins à la personne gravement malade.</p>	<p>Dès que possible</p>

<p>□ Interruption de carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental</p>	<p>CF-CAD adressé à l'administration précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle + copie du formulaire C 61 FS (par la suite, envoi d'une copie du formulaire C 62 dûment complété par le bureau de chômage).</p> <p>Au plus tard, au moment où le congé parental prend cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un extrait d'acte de naissance de l'enfant ;</li> <li>- 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 ;</li> <li>- et s'il échet, une attestation de l'incapacité physique ou mentale de l'enfant de 66 % au moins au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.</li> </ul>	<p>Au moins 30 jours avant le début de l'interruption sauf dérogation accordée par le Ministre</p>
--	--	--

## 2- Auprès de l'ONEm :

### a) Demande d'octroi :

- La demande doit être envoyée par lettre recommandée à la poste et est censée être reçue par le bureau du chômage le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste.
- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61 (ou C 61FS pour les interruption de carrière 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) de demande d'allocation d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEm.
- Ce formulaire est disponible au bureau régional du chômage compétent ou sur le site internet de l'ONEm.
- Ce formulaire C 61 (ou C 61FS) est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière en cours.

La rubrique I du formulaire doit être complétée par le membre du personnel.



La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le chef d'établissement agissant en qualité d'organe de la Communauté française et revêtu du sceau de l'établissement.

- Le formulaire dûment complété doit être adressé par le membre du personnel au bureau du chômage du lieu de sa résidence.
- Les allocations majorées peuvent être accordées à partir du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la demande par l'introduction des pièces justificatives exigées par l'ONEm et que le membre du personnel doit communiquer au bureau du chômage compétent (un extrait de l'acte de naissance ou une copie du jugement homologuant l'acte d'adoption et une preuve certifiant le paiement d'allocations familiales pour l'enfant).

Lorsque la majoration peut être octroyée dès le début de la période d'interruption en cours parce que tous les éléments y afférents existent déjà, cette majoration peut être octroyée avec rétroactivité à la date de la demande.

Une majoration des allocations peut également être octroyée durant une période d'interruption de carrière en cours. A cet effet, le membre du personnel introduit une demande auprès du bureau régional du chômage accompagnée des pièces justificatives comme preuve ; il n'est pas obligé d'introduire un nouveau formulaire de demande (C 61 ou C 61FS).

#### b) Octroi ou refus de l'allocation

- Le directeur du bureau régional du chômage de l'ONEm prend toutes décisions en matière d'octroi ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption après avoir procédé ou fait procéder aux enquêtes et investigations nécessaires.
- Il notifie sa décision au moyen du formulaire C 62 qui est adressé au membre du personnel concerné par lettre recommandée à la poste (cette lettre est censée être reçue le 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit son dépôt à la poste) : s'il prend une décision d'exclusion du droit aux allocations, il envoie une copie de cette décision à la Communauté française.
- Préalablement à toute décision d'exclusion des allocations, le directeur du bureau de chômage convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son interruption de carrière.

Si le membre du personnel est empêché le jour de sa convocation, il peut demander une remise de l'audition à une date ultérieure laquelle ne peut être postérieure de plus de 15 jours à celle fixée pour la première audition. La remise n'est accordée qu'une seule fois, sauf cas de force majeure.

L'intéressé peut se faire assister ou représenter par un avocat ou un délégué d'une organisation représentative des travailleurs.

- Si, par suite d'une décision du directeur du bureau de chômage, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEm.
- Suite à cette situation, le chef d'établissement est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.
- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière pour la période sollicitée, mais sans allocation.

Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année scolaire ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, l'interruption de carrière 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 est transformée en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

- Si le membre du personnel ne transmet pas copie du document C 62 dûment complété à l'administration, l'octroi du congé pour interruption de la carrière 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 sera rapporté avec effet rétroactif et transformé d'office en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

#### B. Reprise anticipée :

	<i>Documents administratifs</i>	<i>Délai d'introduction de la demande</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Interruption de carrière complète</li> <li>▫ Interruption partielle de carrière avant l'âge de 50 ans</li> <li>▫ Interruption partielle de carrière à partir de l'âge de 50 ans réversible</li> </ul>	Préavis adressé, via le chef d'établissement, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de chômage, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.	Cf. fin prématurée
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Interruption de carrière pour soins palliatifs</li> </ul>	Demande adressée via le chef d'établissement, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de chômage, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.	Cf. fin prématurée

## 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 partielle.

- Le membre du personnel doit conserver, selon le cas, la moitié, les trois-quarts ou les quatre-cinquièmes du minimum exigé pour une fonction à prestations complètes.

Le cas échéant, le nombre de périodes ou d'heures ainsi obtenu sera arrondi à l'unité supérieure.

Toutefois, pour des raisons pédagogiques évidentes (blocs horaires) le chef d'établissement peut octroyer au membre du personnel une ou deux périodes ou heures supplémentaires. Dans ce cas, le traitement sera alloué au prorata de la charge conservée et l'allocation 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 partiellement doivent être réparties au maximum sur quatre jours.

L'horaire des prestations sera limité à :

- sept demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à cinquième-temps ;
  - six demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à quart-temps ;
  - cinq demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à mi-temps.
- En cours d'année scolaire, le membre du personnel qui bénéficie d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, peut demander à ce que le volume de ses prestations soit davantage réduit. Pour ce faire, il doit solliciter la transformation de son congé pour interruption partielle de la carrière en un nouveau type de congé pour interruption de carrière partielle ou complète en respectant la procédure visée au point 5.

Par ailleurs, également en cours d'année scolaire, le membre du personnel qui bénéficie d'un congé pour interruption partielle réversible de la carrière professionnelle peut demander à transformer cette interruption en interruption partielle irréversible en sollicitant ou non une réduction de ses prestations, pour autant qu'à la date de prise de cours de l'interruption partielle irréversible il ait atteint l'âge de 50 ans ou plus. Pour ce faire, il doit respecter la procédure visée au point 5.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

### A. Cumuls

#### 1. *Cumuls autorisés*

Sans préjudice des incompatibilités découlant du statut applicable au membre du personnel, les allocations d'interruption peuvent être cumulées avec les revenus provenant :

- soit de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;
- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI).

#### 2. *Cumuls non autorisés*

Les allocations d'interruption ne sont pas cumulables avec l'octroi d'une pension à charge de l'Etat belge. Toutefois, le membre du personnel qui bénéficie d'une pension de survie peut interrompre sa carrière, mais la pension de survie est suspendue aussi longtemps qu'il bénéficie d'une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension, il doit renoncer à cette allocation. Est alors accordée une interruption de carrière sans allocation.

### 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 autre qu'indépendante, élargit une activité accessoire existante ou compte plus d'un an d'activité indépendante.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée à l'alinéa 1<sup>er</sup>, doit en avertir au préalable le directeur du bureau régional de chômage, faute de quoi les allocations d'interruption déjà payées sont récupérées.

Pour rappel, si un membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption à la suite d'une décision du directeur du bureau régional de chômage ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière vis-à-vis de l'ONEm.

Voir également dans le point « **12. Remarques** », la récupération des allocations.

## 8. Répercussion sur le régime des 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 complète de la carrière, conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation lui est délivrée par l'ONEm.
- 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.

## 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

### A. Par la Communauté française :

- Le membre du personnel en interruption complète de carrière n'est plus rémunéré.
- Le membre du personnel en interruption partielle de carrière 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 perçoit, à charge de l'ONEm, une **allocation** au prorata des prestations abandonnées.

Cette allocation est indexée et payée mensuellement.

Le montant de l'allocation ne reste acquis que pendant les douze premiers mois de l'interruption de carrière. Après cette période, il est diminué de 5 %.

En cas d'interruption de carrière partielle irréversible, les allocations sont doublées.

## 11. Remplacement

Autorisé.

Le membre du personnel en congé titulaire d'une fonction de recrutement est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection ou de promotion en congé peut être remplacé par un membre du personnel nommé à titre définitif dans la fonction de recrutement donnant accès à la fonction de sélection ou de promotion. Dans ce cas les règles prévues à l'alinéa précédant s'appliquent pour le remplacement dans la fonction de recrutement temporairement abandonnée, soit partiellement, soit entièrement.

L'emploi occupé par le membre du personnel en congé ne peut pas être déclaré vacant.

## 12. Remarques

### ➤ Domicile, voyage(s) et séjour(s) à l'étranger.

Le membre du personnel qui bénéficie d'allocations d'interruption peut se rendre à l'étranger à condition de conserver son domicile en Belgique.

Le Ministre fédéral de l'Emploi et du Travail peut décider sous quelles conditions le membre du personnel qui a son domicile à l'étranger peut obtenir ou conserver ses droits aux allocations d'interruption.

Les allocations d'interruption ne sont toutefois payables qu'en Belgique.

➤ Allocations familiales.

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.

➤ Maladies, infirmités, soins de santé.

- Le membre du personnel en interruption de carrière conserve tous ses droits en matière de soins de santé.
- Les maladies ou infirmités encourues au cours d'une période d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.

➤ Récupération des allocations.

a) Fin prématurée

Si l'autorisation a été donnée par le Ministre ou son délégué de mettre fin anticipativement au congé pour interruption de carrière avant la fin de la période prévue, la direction déconcentrée avise le directeur du bureau de chômage, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.

L'ONEm peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

b) Exercice d'une activité lucrative

Lorsque, sans avertir **au préalable** le bureau de chômage par écrit, le membre du personnel entame ou augmente une activité accessoire salariée ou exerce une activité indépendante.

➤ 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.

## 16. CONGÉ PARENTAL

### 1. Base légale ou réglementaire

Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 2 janvier 1992 relatif au congé parental accordé à certains membres du personnel des établissements d'enseignement de la Communauté, articles 4 à 6 et 10.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

Circulaire 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 officielles et aux mesures de protection de la maternité (réf. MW/BM/bm/08.08.2003).

### 2. Nature du congé

Congé parental.

### 3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif 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.

### 4. Durée

Durée maximum de 3 mois 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.

### 5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, accompagné d'un document attestant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans.

La demande doit être dûment motivée.

- *Délai d'introduction de la demande* : - 1 mois au moins avant le début du congé ;  
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

### 6. Prestations à fournir

Aucune.

### 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

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

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé non rémunéré.

**11. Remplacement**

Autorisé.



## 17. CONGÉ POUR ACTIVITES SPORTIVES

### 1. Base légale ou réglementaire

Décret 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, articles 75 à 82.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 février 2009 portant exécution des dispositions relatives au congé pour activités sportives

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

### 2. Nature du congé

Congé pour activités sportives pour le membre du personnel qui a la qualité de sportif de haut niveau ou d'arbitre international, en vue de sa participation et/ou de sa préparation à sa participation à une manifestation sportive<sup>18</sup>.

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.

---

<sup>18</sup> On entend par :

- « sportif de haut niveau » : le sportif reconnu comme tel en application de l'article 12, §1<sup>er</sup>, alinéa 2, 1<sup>o</sup> du décret du 8 décembre 2006 visant l'organisation et le subventionnement du sport en Communauté française ;
- « arbitre international » : le membre du personnel affilié à une fédération sportive reconnue en application du décret du 8 décembre 2006 précité et/ou gérant une discipline olympique, et ce en tant qu'arbitre, juge-arbitre, juge ou assimilé et qui est appelé à exercer ses activités à l'occasion d'une manifestation sportive ;
- « manifestation sportive » : les Jeux Olympiques, les Jeux Paralympiques, les Championnats du Monde ou d'Europe, les Universiades ainsi que toute compétition y assimilée par le Gouvernement après avis de la Direction générale du Sport du Ministère de la Communauté française, compte tenu de la notoriété et du niveau de la compétition.

### 3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.
- *Restrictions* : les membres du personnel titulaires des fonctions reprises ci-dessous ne peuvent toutefois pas bénéficier de ce congé :
  - directeur dans l'enseignement de promotion sociale ;
  - administrateur d'internat autonome ou de home d'accueil ;
  - directeur d'un Centre de dépaysement et de plein air ;
  - directeur d'école maternelle, d'école primaire ou d'école fondamentale ;
  - directeur de l'enseignement secondaire inférieur ;
  - préfet des études ou directeur ;
  - directeur d'un centre technique et pédagogique ;
  - directeur d'un centre d'autoformation et de formation continuée ;
  - directeur d'un centre technique horticole de l'enseignement de la Communauté française.

### 4. Durée

- Période de la participation et/ou de la préparation à la participation à la manifestation sportive concernée.  
Durée maximale de 30 jours ouvrables (= jours de scolarité) par année scolaire, en une ou plusieurs périodes.
- Fin prématurée :
  - d'office à la date à laquelle le membre du personnel perd la qualité de sportif de haut niveau ou d'arbitre international ;
  - à la demande du membre du personnel, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées (même procédure que pour la demande de congé, hormis le document CF CAD).

### 5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, accompagné de l'avis de la fédération sportive concernée et de l'avis de la Direction générale du Sport de la Communauté française  
La demande doit être dûment motivée.
- *Délai d'introduction de la demande* :
  - 1 mois au moins avant le début du congé, sauf circonstances exceptionnelles indépendantes de la volonté du membre du personnel ;
  - au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

### 6. Prestations à fournir

Aucune.

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

San objet.

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

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé rémunéré.

**11. Remplacement**

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

Le membre du personnel en congé titulaire d'une fonction de recrutement est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection ou de promotion (autre que celles reprises au point 3) en congé peut être remplacé temporairement par un membre du personnel nommé à titre définitif dans la fonction de recrutement donnant accès à la fonction de sélection ou de promotion. Dans ce cas les règles prévues à l'alinéa précédant s'appliquent pour le remplacement dans la fonction de recrutement temporairement abandonnée.

## 18. CONGÉ POUR MISSION

### 1. Base légale ou réglementaire

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, articles 1<sup>er</sup> à 17quater.

Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement (répartition des prestations dans le cadre d'horaires à temps partiels).

Circulaire n°1013 du 1<sup>er</sup> décembre 2004 relative aux congés pour mission et mises en disponibilité pour mission spéciale (réf. FDL/MAL/171104).

### 2. Nature du congé

#### A- Congés pour mission :

- auprès des services, commissions, conseils et jurys du Gouvernement de la Communauté française, chargés de l'enseignement ou des centres psycho-médico-sociaux et auprès des cabinets ministériels de la Communauté française ;
- auprès d'une organisation représentative de pouvoirs organisateurs d'enseignement agréée par le Gouvernement de la Communauté française ;
- auprès d'une association de parents ou d'étudiants agréée par le Gouvernement de la Communauté française ;
- 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.

(congés définis à l'article 5 du décret du 24 juin 1996)

#### B- Congés pour missions non visées au point A :

- 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 un cabinet du ministre-président ou d'un ministre d'une Région, d'une Communauté autre que la Communauté française, dans le cabinet d'un secrétaire d'Etat de la Région de Bruxelles-Capitale ou dans le cabinet d'un membre du Collège de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire flamande ou de la Commission communautaire commune ;
- s'exerçant auprès d'un groupe politique reconnu de la Chambre des Représentants, du Sénat ou des Conseils ou Assemblées des Communautés ou des Régions ;
- s'exerçant au sein du cabinet du Roi ;
- s'exerçant dans le cadre et aux conditions de la loi du 29 mars 1965 relative à la mise à la disposition des organisations de jeunesse des membres du personnel enseignant et de ses arrêtés d'exécution ;

- s'exerçant 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 en général, aux organisations de promotion socio-culturelles des travailleurs ou auprès d'un organisme agréé sur base du décret du 17 juillet 1987 relatif à l'agrément et au subventionnement de certains organismes exerçant des activités d'insertion socio-professionnelle ou de formation professionnelle continuée.

(congrés définis à l'article 6 du décret du 24 juin 1996)

### 1. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif, en activité de service, en disponibilité par défaut d'emploi ou en disponibilité pour maladie (pour autant que le membre du personnel ait été 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.
- *Particularités* : le congé peut être accordé pour la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes sauf s'il s'agit d'une mission auprès d'un cabinet ministériel ou si le congé est octroyé à un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi.
- *Nombre de congés pour mission* : le Gouvernement fixe le nombre de congés pour mission. Ne sont pas imputés sur ce nombre, les congés pour mission accordés aux membres du personnel en disponibilité pour maladie déclarés inaptes (cf. supra), ni les congés pour mission de moins d'un mois de même que les congés pour mission accordés à des membres du personnel remplacés par des agents contractuels subventionnés.
- *Cessation de plein droit du congé* : pour les congés visés au point B, le traitement est remboursé par l'organisme qui emploie le membre du personnel. A défaut de remboursement réclamé selon la procédure fixée dans le décret, le congé pour mission cesse de plein droit.

### 4. Durée

2 ans maximum, renouvelable par périodes de 2 ans maximum, à l'exception des congés pour mission prestés au sein d'un cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat ou au sein d'une organisation de jeunesse.

Le Gouvernement peut y mettre fin avant l'expiration du terme à la demande du membre du personnel ou de l'organisme auprès duquel celui-ci exerce sa mission.

### 5. Procédure

- *Documents administratifs* : formulaire ad hoc (cf. circulaire précitée) à transmettre à la Cellule Missions – Administration générale des Personnels de l'enseignement (BD Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES).

- *Délais* : le formulaire ad hoc dûment complété doit être transmis à la Cellule Missions au plus tard 3 mois avant le début du congé pour mission. Les demandes de congés dont la date de début coïncide avec celle de la rentrée scolaire peuvent être introduites dès le mois de mai de l'année scolaire qui précède.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

## **6. Prestations à fournir**

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

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

Sans objet.

## **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

## **9. Position administrative**

Activité de service.

## **10. Rémunération**

Congé rémunéré.

## **11. Remplacement**

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

## **12. Remarques**

**12.1.** L'emploi du membre du personnel en congé est déclaré vacant lorsque celui-ci a duré six années consécutives. Si un nouveau congé pour mission est accordé sans que le membre du personnel n'ait repris l'exercice effectif de ses fonctions, pendant une année scolaire au moins, la durée de ce nouveau congé est cumulée avec celle du congé pour mission précédent.

Pour le calcul des 6 années consécutives, est également pris en compte tout congé autre que :

- le congé politique ;
- le congé de maternité ;
- le congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse ;
- le congé syndical ;
- le congé pour activité dans un cabinet ministériel ;
- le congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement autre qu'universitaire ;
- le congé pour maladie ;
- le congé pour interruption de la carrière,

qui suit ou précède le congé pour mission, sauf si entre ce dernier et l'autre congé, le membre du personnel a repris l'exercice effectif de ses fonctions pour une année scolaire au moins.

La déclaration de vacance d'emploi ne s'applique pas :

- aux congés pour mission accordés auprès des cabinets ministériels de la Communauté française (article 5, §1<sup>er</sup>, al. 2, 1<sup>o</sup> 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 un cabinet du ministre-président ou d'un ministre d'une Région, d'une Communauté autre que la Communauté française, dans le cabinet d'un secrétaire d'Etat de la Région de Bruxelles-Capitale ou dans le cabinet d'un membre du Collège de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire flamande ou de la Commission communautaire commune (article 6, §1<sup>er</sup>, al. 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>) ;
- 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<sup>er</sup>, al. 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup>) ;
- aux congés pour mission s'exerçant au sein du cabinet du Roi (article 6, §1<sup>er</sup>, al. 1<sup>er</sup>, 4<sup>o</sup>) ;
- aux membres du personnel visés par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française 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.

Toutefois, si le membre du personnel qui se trouve dans un de ces congés pour mission, est âgé de 60 ans au moins et compte au moins 30 ans de service admissibles pour l'ouverture du droit à la pension, en exprime la demande, son emploi pourra être déclaré vacant dans les conditions visées ci-dessus.

**12.2.** Lors de sa reprise d'activité, le membre du personnel en congé depuis 6 ans au moins retrouve au sein de son établissement un emploi correspondant à la fonction pour laquelle il a été nommé si cet emploi est vacant et non occupé par un temporaire prioritaire.

S'il a été remplacé, il est placé en disponibilité par défaut d'emploi le lendemain du jour où son congé pour mission prend fin.

## 19. CONGÉ DE MALADIE

### 1. Base légale ou réglementaire

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, articles 1<sup>er</sup> à 17 et 24.

Décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement, articles 2 à 21.

Circulaire 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 (application mutatis mutandis au décret du 5 juillet 2000, article 15).

Circulaire du 29 août 2000 relative aux absences pour cause de maladie ou d'infirmité (réf. MW/BM/250800).

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

Circulaire n°1571 du 23 août 2006 relative à la demande de contrôle en cas d'absence pour maladie – mise sous contrôle spontané (réf. AGPE/AB/JL/VL/120606).

Circulaire n°2463 du 19 septembre 2008 relative à l'attribution des contrôles médicaux à un nouvel organisme de contrôle, ENCARE ABSENTEISME.

Circulaire n°2753 du 17 juin 2009 relative à la protection de la maternité : 1) article 53 de la loi du 6 mai 2009 portant des dispositions diverses ; 2) loi-programme du 22 décembre 2008 ; 3) décret du 30 avril 2009 portant exécution du Protocole d'accord du 20 juin 2008 conclu pour la période 2009-2010 avec les organisations syndicales représentatives du secteur de l'enseignement.

Circulaire n°2769 du 23 juin 2009 relative aux contrôles médicaux – changement de nom de la société ENCARE ABSENTEISME.

### 2. Nature du congé

Congé de maladie.

### 3. Conditions d'octroi

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.

### 2. Durée

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

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



S'il a atteint l'âge de 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 ou 59 ans et plus à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2000, il peut bénéficier pendant chaque période scolaire, de congés pour cause de maladie à raison, respectivement, de 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 ou 24 jours ouvrables.

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

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

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

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

- Capitalisation : Grâce au reliquat de jours de congé de maladie non utilisés à la fin de chaque année scolaire, 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 à titre définitif avant le 1<sup>er</sup> septembre 2000, bénéficie au 1<sup>er</sup> 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**

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

Il est également tenu dès le premier jour d'absence de prévenir son chef d'établissement.

## **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Non autorisé.

## **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

## **9. Position administrative**

Activité de service.

## **10. Rémunération**

Congé rémunéré.

## **11. Remplacement**

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

## 12. Remarques

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

En cas d'accouchement prématuré, il peut arriver que des périodes d'absence pour maladie qualifiées par l'organisme de contrôle de maladie liée à la grossesse se trouvent dans les 6 semaines (ou 8 semaines) précédant l'accouchement. Dans ce cas, à l'instar des périodes d'absence pour maladie ordinaire, ces périodes reconnues comme maladie liée à la grossesse sont requalifiées en congé de maternité si elles ne sont pas suivies d'une reprise de fonction.

**12.2.** Le membre du personnel qui a atteint l'âge de 60 ans est mis d'office à la pension de retraite le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit celui au cours duquel, sans avoir été reconnu définitivement inapte, il compte, depuis son 60<sup>ème</sup> anniversaire, 365 jours d'absence pour cause de maladie, soit par congé, soit par disponibilité (dans le cas où le membre du personnel n'a pas 30 ans de service, cf. notice n°4 – disponibilité pour maladie), soit par l'un et l'autre (loi du 5 août 1978 de réformes économiques et budgétaires).

## **20. INCAPACITÉ DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU UN ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL**

### **1. Base légale ou réglementaire**

Loi 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.

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

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, article 10.

Circulaires relatives aux accidents du travail et aux accidents survenus sur le chemin du travail.

### **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 nommés à titre définitif et en activité de service.

### **4. Durée**

Le congé est accordé sans limite de temps.

### **5. Procédure**

Le membre du personnel doit transmettre à la cellule des accidents du travail de l'enseignement une déclaration d'accident du travail (Modèles A, B et C) en deux exemplaires.

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

Il est également tenu dès le premier jour d'absence de prévenir son chef d'établissement.

### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Sans objet.

## **7. Répercussion sur le régime des congés de maladie**

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 la Commission des pensions du MEDEX (SSA).

## **9. Position administrative**

Activité de service.

## **10. Rémunération**

Congé rémunéré.

## **11. Remplacement**

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

## **12. Remarques**

La victime d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail a droit dans les conditions prévues par la réglementation :

- à une indemnité pour frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques, hospitaliers, de prothèse et d'orthopédie ;
- à une indemnisation de ses frais de déplacement et de nuitée (le conjoint, les enfants ou les parents de la victime ont droit à une indemnisation des frais de déplacement et de nuitée) ;
- en cas d'incapacité permanente de travail, à une rente (en cas de décès de la victime ses ayants droit ont droit à une rente et à une indemnité pour frais funéraires) ;
- à une allocation annuelle d'aggravation de l'incapacité permanente de travail en cas d'aggravation de l'état de la victime de manière permanente après le délai de révision, si le taux d'incapacité après aggravation est de 10 % au moins (une allocation annuelle de décès peut être accordée aux ayants droit de la victime si la preuve est fournie que son décès est survenu par suite de l'accident après l'expiration du délai de révision) ;
- à une indemnité additionnelle pour l'aide régulière d'une tierce personne (après la consolidation des lésions) ;
- au remboursement de certains frais administratifs.

Une demande de révision des indemnités fondée sur une aggravation des lésions de la victime ou suite à son décès lié à l'accident peut être introduite dans un délai de 3 ans à dater de la notification constatant l'accord de la victime ou du jugement. Cette demande doit être adressée à la cellule des accidents du travail de l'enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

La demande d'allocation annuelle d'aggravation ou la demande d'allocation annuelle de décès doit également être adressée à la cellule des accidents du travail de l'enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

## **21. CONGÉ POUR PRESTATIONS RÉDUITES EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL**

### **1. Base légale ou réglementaire**

Loi 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.

Arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation, en faveur des membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail, article 32bis.

Circulaires relatives aux accidents du travail et aux accidents survenus sur le chemin du travail, notamment la circulaire n°2109 du 21 novembre 2007 relative aux accidents du travail et maladies professionnelles – prestations réduites pour raisons de santé (réf. AGPE/AB/JL/FVR).

### **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.

### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif, en activité de service et exerçant plus d'une demi-charge, victime d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail.

### **4. Durée**

Le congé peut être accordé sans limite de temps avant ou après la date de consolidation des lésions.

### **5. Procédure**

- Demande de l'intéressé adressée au MEDEX (SSA), soit lors d'un examen médical, soit par écrit en joignant un certificat médical (il arrive que le MEDEX prenne l'initiative d'accorder la reprise des fonctions par prestations réduites).
- Accord du MEDEX (SSA) sur l'exercice des fonctions par prestations réduites et sur la répartition de celles-ci.

### **6. Prestations à fournir**

Le MEDEX (SSA) détermine la répartition des prestations. Le membre du personnel doit toutefois accomplir chaque semaine au moins la moitié de la durée des prestations complètes de la fonction exercée.

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

Non autorisé.

### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

**9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Congé rémunéré.

**11. Remplacement**

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

## 22. INCAPACITÉ DE TRAVAIL SUITE A UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

### 1. Base légale ou réglementaire

Loi 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.

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

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, article 10.

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 nommés à titre définitif et en activité de service.

### 4. Durée

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

### 5. Procédure

Le membre du personnel doit transmettre à la cellule des accidents du travail de l'enseignement une déclaration de maladie professionnelle (MP 1 et MP 2) en deux exemplaires.

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

Il est également tenu dès le premier jour d'absence de prévenir son chef d'établissement.

### 6. Prestations à fournir

Aucune.

### 7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

### 8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

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'inaptitude physique définitive par la Commission des pensions du MEDEX (SSA).



## 9. Position administrative

Activité de service.

## 10. Rémunération

Congé rémunéré.

## 11. Remplacement

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

## 12. Remarques

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

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

Une demande de révision des indemnités fondée sur une aggravation des lésions de la victime ou suite à son décès lié à la maladie professionnelle peut être introduite. Cette demande doit être adressée à la cellule des accidents du travail de l'enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

## **23. CONGÉ POUR PRESTATIONS RÉDUITES EN CAS DE MALADIE PROFESSIONNELLE**

### **1. Base légale ou réglementaire**

Loi 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.

Arrêté royal du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public, article 19bis.

Circulaires relatives aux maladies professionnelles, notamment la circulaire n°2109 du 21 novembre 2007 relative aux accidents du travail et maladies professionnelles – prestations réduites pour raisons de santé (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.

### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif pour plus d'une demi-charge, en activité de service, atteint d'une maladie professionnelle.

### **4. Durée**

Le congé peut être accordé sans limite de temps.

### **5. Procédure**

- Demande de l'intéressé adressée au MEDEX (SSA), soit lors d'un examen médical, soit par écrit en joignant un certificat médical (il arrive que le MEDEX prenne l'initiative d'accorder la reprise des fonctions par prestations réduites).
- Accord du MEDEX (SSA) sur l'exercice des fonctions par prestations réduites et sur la répartition de celles-ci.

### **6. Prestations à fournir**

Le MEDEX (SSA) détermine la répartition des prestations. Le membre du personnel doit toutefois accomplir chaque semaine au moins la moitié de la durée des prestations complètes de la fonction exercée.

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

Non autorisé.

### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

### **9. Position administrative**

Activité de service.

### **10. Rémunération**

Congé rémunéré.

**11. Remplacement**

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

## 24. INCAPACITÉ DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT HORS SERVICE

### **1. Base légale ou réglementaire**

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, article 4.

Circulaire du 29 août 2000 relative aux absences pour cause de maladie ou d'infirmité (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 nommés à titre définitif dont l'incapacité est due à un accident causé par la faute d'un tiers doivent subroger la Communauté française dans leurs droits vis-à-vis du tiers responsable. Si la Communauté française récupère les montants versés à titre de traitement pendant l'incapacité de travail, les jours couverts par cette indemnité ne sont pas comptabilisés comme jours de congé de maladie ou infirmité.

### **4. Durée**

Le congé pour cause de maladie ou d'infirmité est accordé sans limite de temps.

### **5. Procédure**

Le membre du personnel doit transmettre à la cellule des accidents hors service du service général de la gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française (Rue d'Ougrée, 65, 2<sup>ème</sup> étage, 4031 Angleur) une déclaration d'accident hors service et une subrogation conventionnelle (formulaires A et B) en deux exemplaires.

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

### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Sans objet.

**8. Répercussion sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

Remarque

- Les jours de congés de maladie ou d'infirmité ne seront pas comptabilisés comme tels si la Communauté française récupère, et dans la mesure où elle les récupère, les montants déboursés à titre de 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. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

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

**11. Remplacement**

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

**DISPONIBILITÉS ACCORDÉES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS  
NOMMÉS À TITRE DÉFINITIF AUTRES QUE LA DISPONIBILITÉ PAR DÉFAUT D'EMPLOI**

<b>1. Disponibilité pour convenance personnelle</b>	A.R. 18/01/1974 Chapitre V
<b>2. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite</b>	A.R. n°297 31/03/1984 art. 7 à 10quater
2.1. Type I : 55 ans – 20 ans de services	A.R. n°297 31/03/1984 art. 8
2.2. Type II : 55 ans – disponibilité par défaut d'emploi	A.R. n°297 31/03/1984 art. 10
2.3. Type III : 55 ans – remplacement par un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi	A.R. n°297 31/03/1984 art. 10bis
2.4. Type IV : 55 ans – disponibilités à temps partiel	A.R. n°297 31/03/1984 art. 10ter
<b>3. Disponibilité pour mission spéciale</b>	Décret 24/06/1996
<b>4. Disponibilité pour maladie</b>	Décret 05/07/2000 Chapitre II, Section 3
<b>5. Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement</b>	A.R. 22/03/1969 Chapitre X, section 4, sous-section 3

## 1. DISPONIBILITÉ POUR CONVENANCE PERSONNELLE

### 1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal 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, chapitre V.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

### 2. Nature de la disponibilité

Disponibilité pour convenance personnelle.

### 3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif

➤ *Restrictions* :

- une disponibilité pour convenance personnelle ne peut couvrir une réduction partielle des prestations elle porte sur la totalité des prestations afférentes à la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé à titre définitif.
- un membre du personnel ne peut être mis ou maintenu en disponibilité après la fin du mois où il atteint l'âge de 60 ans s'il compte 30 années de services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension (article 165 de l'A.R. du 22 mars 1969).

➤ *Particularités* : aucune justification n'est requise.

### 4. Durée

5 ans maximum pour l'ensemble de la carrière, en une ou plusieurs périodes.

La durée d'une période de disponibilité pour convenance personnelle est donc variable (1 jour minimum, 5 ans maximum).

Une disponibilité pour convenance personnelle peut être accordée à n'importe quel moment de l'année.

Le membre du personnel qui sollicite une disponibilité pour convenance personnelle précise la période pendant laquelle il souhaite être en disponibilité.

Toutefois, si le membre du personnel sollicite une mise en disponibilité du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin, il sera placé en disponibilité jusqu'au 31 août inclus.

La disponibilité pour convenance personnelle prend fin à l'échéance prévue ou à une date antérieure, si le membre du personnel le demande et si le Ministre y consent.

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. 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.

## 5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* : - 1 mois au moins avant le début de la disponibilité ;  
- au plus tard le 15 juin lorsque la disponibilité prend cours le 1<sup>er</sup> septembre.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin à la disponibilité). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

## 6. Prestations à fournir

Aucune.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé.

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

Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de disponibilité.

### Remarques

- Le membre du personnel en disponibilité n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

## 9. Position administrative

Disponibilité.

## 10. Rémunération

Le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle n'a droit à aucun traitement d'attente.

Par ailleurs, il ne conserve pas ses titres à l'avancement de traitement pendant cette période.

La période de disponibilité pour convenance personnelle n'est donc pas prise en considération pour le calcul de son ancienneté pécuniaire lorsqu'il 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.

Lorsque le membre du personnel a bénéficié d'une mise en disponibilité pour convenance personnelle pendant l'année scolaire, son traitement ou son traitement d'attente durant le congé de vacances annuelles est réduit à due concurrence (AR du 15 janvier 1974, article 3).



**11. Remplacement**

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

**12. Remarques**

Lorsque la disponibilité a duré deux années consécutives, l'emploi du membre du personnel en disponibilité devient vacant et, dans l'enseignement obligatoire, doit donner lieu à une déclaration de vacance en application de l'article 17bis de l'AR du 22 mars 1969.

Le membre du personnel en disponibilité depuis au moins deux ans qui n'a pas été remplacé dans son emploi (tel qu'il a été déclaré vacant) occupe à nouveau cet emploi lorsqu'il reprend son activité, Si, par contre, il a été remplacé, il est placé en disponibilité par défaut d'emploi à partir de la date à laquelle il aurait été réintégré s'il n'avait pas été remplacé dans cet emploi.

## **2. DISPONIBILITÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES PRÉCÉDANT LA PENSION DE RETRAITE À PARTIR DE 55 ANS**

### ***2.1. Type I : 55 ans – 20 ans de services***

#### **1. Base légale ou réglementaire**

Arrêté royal 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, article 8.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 fixant les conditions dans lesquelles un membre du personnel en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite peut être autorisé à exercer une occupation lucrative.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

Circulaire n°196 du 27 novembre 2001 relative à l'incidence sur la pension de retraite de la période de disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (arrêté royal du 14 juin 2001) (réf. F.DL./FV/CC/AFC01-02/COMPL.bis) et circulaire n°307 du 23 mai 2002 relative à la modification à apporter à la circulaire n°196 du 27 novembre 2001 (réf. F.DL./FV/CC/0517/02).

Circulaire annuelle relative aux mesures d'aménagement de fin de carrière.

#### **2. Nature de la disponibilité**

Cette mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite est de ***type I***.

Elle peut être accordée aux conditions reprises ci-après aux membres du personnel comptant 20 années de services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension de retraite et âgés de 55 ans au moins.

#### **3. Conditions d'octroi**

##### ➤ *Bénéficiaires*

Le membre du personnel doit :

- être nommé à titre définitif ;
- être titulaire d'une fonction principale,

ou

être titulaire, à la fois, d'une fonction principale et d'une fonction accessoire <sup>19</sup> ;

- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public ;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle **irréversible** de la carrière professionnelle à partir de 50 ans <sup>20</sup> ;
- compter au moins 20 années de services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension de retraite <sup>21</sup> ;
- être âgé de 55 ans au moins.

➤ *Particularités :*

- Mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite 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 disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

- ◆ Le membre du personnel qui est mis en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou qui obtient la transformation d'une disponibilité pour maladie ou pour mission spéciale en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite, est présumé avoir obtenu comme dernier traitement d'activité, le 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 disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif.

- ◆ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite, le dernier traitement d'activité est le traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.

<sup>19</sup> Dans ce cas, la disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite que le membre du personnel pourra obtenir pour ses deux fonctions devra porter sur la totalité de ses prestations et devra prendre cours à la même date. Si le membre du personnel ne peut bénéficier d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite pour l'une des fonctions (principale ou accessoire), il devra soit renoncer à toute disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite 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 disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> Les services entrant en ligne de compte pour l'ouverture du droit à la pension de retraite sont les suivants :

- services accomplis dans l'enseignement ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par l'Etat ou la Communauté française ;
- services accomplis dans un service public ;
- services militaires ;
- bonifications pour diplômes dans les limites fixées par la loi ;
- expérience utile acquise dans une entreprise, dans les limites fixées par le statut pécuniaire.

- Mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite et PENSION DE SURVIE.

Le membre du personnel en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit.

#### 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. Celle-ci prend nécessairement cours le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit son 60<sup>ème</sup> anniversaire.

#### 5. Procédure

##### ➤ *Octroi de la disponibilité :*

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.

##### ➤ *Délai d'introduction de la demande :*

- la demande du membre du personnel doit parvenir à l'administration au plus tard le 30<sup>e</sup> jour qui précède le début de la mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite ;
- au plus tard le 1<sup>er</sup> juin qui précède lorsque la disponibilité prend cours le 1<sup>er</sup> septembre (ou au plus tard le 15 juillet qui précède si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles).

##### ➤ *Documents administratifs :*

CF-CAD, obligatoirement accompagné du relevé des états de service, le tout adressé à l'administration.

#### 6. Prestations à fournir

Aucune.

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

- 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 6.857 EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Communauté française.

➤ Il peut, par contre,

◆ aux conditions suivantes :

- 1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration, PREALABLEMENT à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;
- 2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle;
- 3° **attendre l'autorisation ministérielle sollicitée ;**
- 4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;

◆ être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :

- 1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 6.857 EUR par année civile. Ce montant est porté à 10.286 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 5.493 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8.236 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 6.857 EUR par année civile. Ce montant est porté à 10.286 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.

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 5.493 EUR par année civile.

En cas de dépassement des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu.

## **8. Répercussions sur le régime des 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.

## **9. Position administrative**

Disponibilité.

## 10. Rémunération

- Le membre du personnel qui bénéficie d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite perçoit un traitement d'attente égal à autant de 55èmes du dernier 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.

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 disponibilité 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 pour convenances personnelles précédant la pension de retraite qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit (cf. point 3).

## 11. Remplacement

Autorisé.

## 12. Remarques

L'emploi du membre du personnel en disponibilité devient vacant et, dans l'enseignement obligatoire, doit donner lieu à une déclaration de vacance en application de l'article 17bis de l'AR du 22 mars 1969.

## **2. DISPONIBILITÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES PRÉCÉDANT LA PENSION DE RETRAITE**

### ***2.2. Type II : 55 ans – Disponibilité par défaut d'emploi***

#### **1. Base légale ou réglementaire**

Arrêté royal 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, article 10.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 fixant les conditions dans lesquelles un membre du personnel en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite peut être autorisé à exercer une occupation lucrative.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

Circulaire n°196 du 27 novembre 2001 relative à l'incidence sur la pension de retraite de la période de disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (arrêté royal du 14 juin 2001) (réf. F.DL./FV/CC/AFC01-02/COMPL.bis) et circulaire n°307 du 23 mai 2002 relative à la modification à apporter à la circulaire n°196 du 27 novembre 2001 (réf. F.DL./FV/CC/0517/02).

Circulaire annuelle relative aux mesures d'aménagement de fin de carrière.

#### **2. Nature du congé**

Cette mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite est de ***type II***.

Elle peut être accordée aux conditions requises ci-après aux membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi et âgés de 55 ans au moins.

#### **3. Conditions d'octroi**

➤ *Bénéficiaires :*

Le membre du personnel doit :

- être nommé à titre définitif;
- être titulaire d'une fonction principale

ou



être titulaire, à la fois, d'une fonction principale et d'une fonction accessoire <sup>22</sup> ;

- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle irréversible de la carrière professionnelle à partir de 50 ans <sup>23</sup> ;
- être mis en disponibilité par défaut d'emploi ;
- - être âgé de 55 ans ou plus au plus tard le 1er septembre de l'année scolaire concernée si la mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite prend cours le 1<sup>er</sup> septembre ;
- être âgé de 55 ans ou plus au plus tard le 1er octobre de l'année scolaire concernée si la mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite prend cours le 1<sup>er</sup> octobre ou le 1<sup>er</sup> novembre.

➤ *Particularités :*

□ mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite 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 convenances personnelles en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

- ◆ Le membre du personnel qui est mis en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou qui obtient la transformation d'une disponibilité pour maladie ou pour mission spéciale en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite, est présumé avoir obtenu comme dernier traitement d'activité, le 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 disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif.

- ◆ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite, le dernier traitement d'activité est le traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.

<sup>22</sup> Dans ce cas, la disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite que le membre du personnel pourra obtenir pour ses deux fonctions devra porter sur la totalité de ses prestations et devra prendre cours à la même date. Si le membre du personnel ne peut bénéficier d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite pour l'une de ses fonctions (principale ou accessoire), il devra soit renoncer à toute disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite 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 disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

<sup>23</sup> 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.

- mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite et PENSION DE SURVIE.

Le membre du personnel en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit.

#### 4. Durée

- La mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite est **irréversible**.
- Elle débute soit le 1<sup>er</sup> septembre, soit le 1<sup>er</sup> octobre, soit le 1<sup>er</sup> novembre aux conditions reprises ci-après et dans les délais fixés au point 5 « *Procédure* ».
  - Elle débute le 1<sup>er</sup> septembre à la demande du membre du personnel qui se trouvait en disponibilité par défaut d'emploi le 30 juin précédent et qui, à cette date, n'était pas réaffecté définitivement ni rappelé à l'activité de service pour une durée indéterminée.
  - Elle prend cours le 1<sup>er</sup> octobre, à la demande du membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi entre le 1<sup>er</sup> et le 30 septembre qui précède.
  - Elle peut également débiter le 1<sup>er</sup> novembre, à la demande du membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi le 1<sup>er</sup> octobre qui précède.
- Elle est accordée jusqu'au moment où l'intéressé peut bénéficier d'une pension de retraite. Celle-ci prend cours le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit son 60<sup>e</sup> anniversaire.

#### 5. Procédure

- *Octroi de la disponibilité* : la mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite est accordée par le Gouvernement aux conditions reprises aux points 3 et 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 disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite, doit parvenir à l'administration au plus tard :
  - le 20<sup>e</sup> jour qui suit la date de la mise en disponibilité par défaut d'emploi, si le membre du personnel est mis en disponibilité entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 1<sup>er</sup> octobre ;
  - le 1<sup>er</sup> juin si le membre du personnel est en disponibilité par défaut d'emploi au 30 juin et n'est, à cette date, ni réaffecté définitivement ni rappelé à l'activité de service pour une durée indéterminée (ou au plus tard le 15 juillet si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles).
- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration.

#### 6. Prestations à fournir

Aucune.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

- 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 6.857 EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Communauté française.
- Il peut, par contre,
  - ◆ aux conditions suivantes :
    - 1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration dont il relève, **PREALABLEMENT** à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;
    - 2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle ;
    - 3° **attendre l'autorisation ministérielle sollicitée** ;
    - 4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration dont il relève, 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 6.857 EUR par année civile. Ce montant est porté à 10.286 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 5.493 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8.236 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 6.857 EUR par année civile. Ce montant est porté à 10.286 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.

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 5.493 EUR par année civile.

En cas de dépassement des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu.

## **8. Répercussions sur le régime des 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.

## **9. Position administrative**

Disponibilité.

## **10. Rémunération**

- Pendant toute la durée de la disponibilité, le membre du personnel bénéficie d'un traitement d'attente égal à 75 % du dernier traitement d'activité.
- Le membre du personnel en disponibilité 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 pour convenances personnelles précédant la pension de retraite qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit (cf. point 3).

## **11. Remplacement**

Le membre du personnel étant en disponibilité par défaut d'emploi, l'emploi n'existe plus. Il n'y a donc pas lieu de procéder au remplacement.

## **2. DISPONIBILITÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES PRÉCÉDANT LA PENSION DE RETRAITE**

### **2.3. Type III : 55 ans – Remplacement par un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

Arrêté royal 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, article 10bis.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 fixant les conditions dans lesquelles un membre du personnel en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite peut être autorisé à exercer une occupation lucrative.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

Circulaire n°196 du 27 novembre 2001 relative à l'incidence sur la pension de retraite de la période de disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (arrêté royal du 14 juin 2001) (réf. F.DL./FV/CC/AFC01-02/COMPL.bis) et circulaire n°307 du 23 mai 2002 relative à la modification à apporter à la circulaire n°196 du 27 novembre 2001 (réf. F.DL./FV/CC/0517/02).

Circulaire annuelle relative aux mesures d'aménagement de fin de carrière.

#### **2. Nature du congé**

Cette mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite est de **type III**.

Elle peut être accordée aux conditions reprises ci-après aux membres du personnel âgés de 55 ans au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de l'année scolaire considérée et remplacés par des membres du personnel restant en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, après que les opérations de réaffectation, y compris celles qui relèvent de la Commission interzonale d'affectation, ont été effectuées.

#### **3. Conditions d'octroi**

➤ *Bénéficiaires :*

Le membre du personnel doit :

- être nommé à titre définitif;
  - être titulaire d'une fonction principale
- ou

être titulaire, à la fois, d'une fonction principale et d'une fonction accessoire <sup>24</sup> ;

- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle **irréversible** de la carrière professionnelle à partir de 50 ans <sup>25</sup> ;
- être âgé de 55 ans ou plus au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de l'année considérée ;
- être en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie ;
- libérer la totalité de sa charge au profit du membre du personnel restant en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, après que les opérations de réaffectation, y compris celles qui relèvent de la Commission interzonale d'affectation, ont été effectuées.

➤ *Particularités :*

□ pour les emplois de promotion

L'obligation d'attribuer l'emploi à un membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ne s'applique pas aux titulaires d'une fonction de promotion (directeur, chef de travaux d'atelier,...).

Toutefois, le membre du personnel titulaire d'une fonction de promotion ne pourra bénéficier d'un traitement d'attente à 75 % comme indiqué au point 10 que pour autant que l'emploi qui serait libéré à la suite de l'attribution de la fonction de promotion puisse être conféré à un membre du personnel restant en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge après que les opérations de réaffectation ont été effectuées.

Dans l'hypothèse où cette condition n'est pas remplie et que le membre du personnel maintient sa demande, le traitement d'attente sera calculé selon les modalités prévues pour la disponibilité précédant la pension de retraite de type I.

---

<sup>24</sup> Dans ce cas, la disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite que le membre du personnel pourra obtenir pour ses deux fonctions devra porter sur la totalité de ses prestations et devra prendre cours à la même date. Si le membre du personnel ne peut bénéficier d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite pour l'une de ses fonctions (principale ou accessoire), il devra soit renoncer à toute disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite 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 disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

<sup>25</sup> 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

- mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite 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 disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

- ◆ Le membre du personnel qui est mis en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou qui obtient la transformation d'une disponibilité pour maladie ou pour mission spéciale en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite, est présumé avoir obtenu comme dernier traitement d'activité, le 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 disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif ou considéré comme tel.

- ◆ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite, le dernier traitement d'activité est le 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 disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit.

#### 4. Durée

- La mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite est **irréversible**.
- Le bénéfice de cette disponibilité est accordé à partir du moment où un ou des membres du personnel restant en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, après que les opérations de réaffectation, y compris celles qui relèvent de la Commission interzonale d'affectation ont été effectuées, est/sont réaffecté(s) ou bénéficie(nt) d'un complément de charge dans l'emploi cédé par le bénéficiaire.

Le membre du personnel libérant la totalité de sa charge est informé de la décision ministérielle l'autorisant à bénéficier de la disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite par voie de remplacement et de la date à partir de laquelle il peut en bénéficier.

Si le nombre des membres du personnel cédant un emploi de la même fonction est supérieur au nombre des membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge, la priorité sera accordée aux membres du personnel les plus âgés. La dévolution des emplois se fera dans l'ordre inverse de leur âge en commençant par le membre du personnel le plus âgé.



- Elle est accordée jusqu'au moment où l'intéressé(e) peut bénéficier d'une pension de retraite. Celle-ci prend cours le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit son 60<sup>ème</sup> anniversaire.

## 5. Procédure

### ➤ *Octroi de la disponibilité :*

La mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite est accordée par le Gouvernement aux conditions reprises aux points 3 et 4.

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.

### ➤ *Délai d'introduction de la demande :*

La demande du membre du personnel doit parvenir à l'administration au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire considérée.

### ➤ *Documents administratifs :* CF-CAD adressé à l'administration.

### ➤ *N.B. :* s'il n'est pas possible de donner une réponse favorable à leur demande, les membres du personnel pourront bien entendu solliciter une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite de type I.

## 6. Prestations à fournir

Aucune.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

### ➤ 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 6.857 EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Communauté française.

### ➤ Il peut, par contre,

#### ◆ aux conditions suivantes :

1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration PREALABLEMENT à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;

2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle ;

3° **attendre l'autorisation ministérielle sollicitée ;**

4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;

◆ être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :

1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 6.857 EUR par année civile. Ce montant est porté à 10.286 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 5.493 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8.236 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 6.857 EUR par année civile. Ce montant est porté à 10.286 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.

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 5.493 EUR par année civile.

En cas de dépassement des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu.

## **8. Répercussions sur le régime des 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.

## **9. Position administrative**

Disponibilité.

## **10. Rémunération**

- Pendant toute la durée de la disponibilité, le membre du personnel bénéficie d'un traitement d'attente égal à 75 % du dernier traitement d'activité.
- Le membre du personnel en disponibilité 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 pour convenances personnelles précédant la pension de retraite qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit (cf. point 3).

## **11. Remplacement**

Sans objet, dans la mesure où le membre du personnel pour obtenir cette disponibilité de type III doit être remplacé par un (ou des) membre(s) du personnel en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

## **2. DISPONIBILITÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES PRÉCÉDANT LA PENSION DE RETRAITE**

### **2.4. Type IV : 55 ans – Disponibilités à temps partiel**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

Arrêté royal 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, article 10ter.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 fixant les conditions dans lesquelles un membre du personnel en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite peut être autorisé à exercer une occupation lucrative.

Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement (répartition des prestations dans le cadre d'horaires à temps partiels).

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

Circulaire n°196 du 27 novembre 2001 relative à l'incidence sur la pension de retraite de la période de disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (arrêté royal du 14 juin 2001) (réf. F.DL./FV/CC/AFC01-02/COMPL.bis) et circulaire n°307 du 23 mai 2002 relative à la modification à apporter à la circulaire n°196 du 27 novembre 2001 (réf. F.DL./FV/CC/0517/02).

Circulaire n°1120 du 10 mai 2005 relative aux prestations à fournir par les membres du personnel bénéficiant d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite de type IV – Fin prématurée d'une interruption de la carrière professionnelle et disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (réf. F.DL./FV/KG/0502/05 15.04.05 06652).

Circulaire annuelle relative aux mesures d'aménagement de fin de carrière.

#### **2. Nature du congé**

Cette mise en disponibilité à temps partiel pour convenances personnelles précédant la pension de retraite est de **type IV**.

Il existe trois types de disponibilité à temps partiel :

- la disponibilité de type IV à ¼ temps
- la disponibilité de type IV à ½ temps
- la disponibilité de type IV à ¾ temps

### 3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires :*

Disponibilité de type IV à ¼ temps :

Le membre du personnel doit :

- être nommé à titre définitif ;
- être titulaire, à titre principal<sup>26</sup>, d'une fonction de recrutement comportant des prestations complètes, à la condition qu'il continue à accomplir au minimum les trois-quarts, au maximum les trois-quarts plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction exercée. Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre les trois-quarts de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes un complément de charge ;

- être âgé de 55 ans ou plus au moment où la disponibilité à temps partiel pour convenances personnelles précédant la pension de retraite prend effet ;
- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public ;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle **irréversible** de la carrière professionnelle à partir de 50 ans<sup>27</sup>.

Disponibilité de type IV à ½ temps :

Le membre du personnel doit :

- être nommé à titre définitif ;
- être titulaire, à titre principal, d'une fonction de recrutement ou d'une fonction de sélection comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes supérieures à une demi-charge, à la condition qu'il continue à accomplir au minimum la moitié, au maximum la moitié plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction exercée.

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection est tenu d'accomplir au minimum cinq demi-journées par semaine.

---

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre la moitié de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes un complément de charge ;

- être âgé de 55 ans ou plus au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier de l'année scolaire au cours de laquelle la mise en disponibilité à temps partiel pour convenances personnelles précédant la pension de retraite prend effet ;
- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public ;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle **irréversible** de la carrière professionnelle à partir de 50 ans.

Disponibilité de type IV à ¾ temps :

Le membre du personnel doit :

- être nommé à titre définitif ;
- être titulaire, à titre principal, d'une fonction de recrutement comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes supérieures ou égales à une demi-charge, à la condition qu'il continue à accomplir au minimum le quart, au maximum le quart plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction exercée. Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre le quart de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes un complément de charge ;

- être âgé de 55 ans ou plus au moment où la disponibilité à temps partiel pour convenances personnelles précédant la pension de retraite prend effet ;
- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public ;
- ne pas bénéficier de l'interruption partielle **irréversible** de la carrière professionnelle à partir de 50 ans.

➤ *Restrictions :*

Aucune des disponibilités à temps partiel pour convenances personnelles précédant la pension de retraite ne s'applique aux membres du personnel titulaires d'une fonction de promotion.

Les disponibilités pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à ¼ temps et à ¾ temps ne s'appliquent pas aux membres du personnel titulaires d'une fonction de sélection.

Les disponibilités pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à ¼ temps et à ¾ temps ne s'appliquent pas aux membres du personnel auxiliaire d'éducation.

➤ *Particularités :*

- ◆ Transformation d'une mise en disponibilité à temps partiel en une autre disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite :

1/ le membre du personnel qui bénéficie d'une disponibilité de type IV, à ¼ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une disponibilité de type I, II, III ou IV à ½ temps ou à ¾ temps, aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Toutefois, il ne pourra bénéficier de cette nouvelle disponibilité qu'au cours d'une année scolaire ultérieure à celle pendant laquelle a pris cours la disponibilité de type IV à ¼ temps dont il bénéficie.

2/ le membre du personnel qui bénéficie d'une disponibilité de type IV, à ½ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une disponibilité de type I, II, III ou IV à ¾ temps aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Toutefois, il ne pourra bénéficier de cette nouvelle disponibilité qu'au cours d'une année scolaire ultérieure à celle pendant laquelle a pris cours la disponibilité de type IV à ½ temps dont il bénéficie.

3/ le membre du personnel qui bénéficie d'une disponibilité de type IV, à ¾ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une disponibilité de type I, II ou III, aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Toutefois, il ne pourra bénéficier de cette nouvelle disponibilité qu'au cours d'une année scolaire ultérieure à celle pendant laquelle a pris cours la disponibilité de type IV à ¾ temps dont il bénéficie.

- ◆ Le membre du personnel en disponibilité à temps partiel précédant la pension de retraite qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit.

#### 4. Durée

- ◆ Sans préjudice des dispositions reprises au point 3 ci-avant, la disponibilité à temps partiel pour convenances personnelles précédant la pension de retraite est **irréversible**.
- ◆ Date de début :
  - de la disponibilité de type IV à ¼ temps
    - le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire ;
  - de la disponibilité de type IV à ½ temps
    - le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire si le membre du personnel est âgé de 55 ans ou plus à cette date ;
    - le 1<sup>er</sup> janvier suivant si la date du 55<sup>ème</sup> anniversaire se situe après le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire et avant le 2 janvier suivant.
  - de la disponibilité de type IV à ¾ temps
    - le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire.

◆ Date de fin

La mise en disponibilité à temps partiel pour convenances personnelles précédant la pension de retraite prend fin au plus tard le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit le 60<sup>ème</sup> anniversaire ou à la date à laquelle l'intéressé peut prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public. A cette date, le membre du personnel est mis d'office à la pension pour la totalité de sa charge.

Par dérogation, la mise en disponibilité peut, à la demande du membre du personnel, être prolongée par le Gouvernement jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle il est admissible à la pension (demande à adresser à l'administration via le chef d'établissement).

## 5. Procédure

➤ *Octroi de la disponibilité :*

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.

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.

➤ *Délai d'introduction de la demande :*

La demande du membre du personnel doit parvenir à l'administration au plus tard :

- le 1<sup>er</sup> juin qui précède le début de l'année scolaire, si le membre du personnel est âgé de 55 ans ou plus le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire (ou au plus tard le 15 juillet si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles) ;
- le 1<sup>er</sup> décembre de l'année scolaire considérée si le membre du personnel, pour la disponibilité de type IV à ½ temps, atteint son 55<sup>ème</sup> anniversaire entre le 2<sup>ème</sup> jour de l'année scolaire et le 1<sup>er</sup> janvier suivant (mise en disponibilité au 1<sup>er</sup> janvier suivant).

➤ *Documents administratifs :* CF-CAD obligatoirement accompagné du relevé des états de services (pour la disponibilité de type IV à ¾ temps), le tout adressé à l'administration.

Le CF-CAD doit mentionner le nombre d'heures qui ne seront plus prestées par le membre du personnel.

## 6. Prestations à fournir

➤ Disponibilité de type IV à ¼ temps

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de recrutement qui bénéficie d'une telle disponibilité est tenu d'accomplir au minimum les trois-quarts et au maximum les trois-quarts plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce (cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.



Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre les trois-quarts de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite un complément de charge pour ces périodes, 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).

➤ Disponibilité de type IV à ½ temps

Le membre du personnel qui bénéficie d'une telle disponibilité est tenu d'accomplir au minimum la moitié et au maximum la moitié plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce (cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

De plus, le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection est tenu d'accomplir au minimum cinq demi-journées par semaine.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre la moitié de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite un complément de charge pour ces périodes, 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).

➤ Disponibilité de type IV à ¾ temps

Le membre du personnel titulaire d'une fonction de recrutement qui bénéficie d'une telle disponibilité est tenu d'accomplir au minimum le quart et au maximum le quart plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce (cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre le quart de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite un complément de charge pour ces périodes, 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 activité lucrative**

- 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 6.857 EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Communauté française.

- Il peut, par contre,
  - ◆ aux conditions suivantes :
    - 1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration PREALABLEMENT à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;
    - 2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle ;
    - 3° **attendre l'autorisation ministérielle sollicitée ;**
    - 4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;
  - ◆ être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :
    - 1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 6.857 EUR par année civile. Ce montant est porté à 10.286 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 5.493 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8.236 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 6.857 EUR par année civile. Ce montant est porté à 10.286 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.

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 5.493 EUR par année civile.

En cas de dépassement des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu.

## **8. Répercussions sur le régime des 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.

## **9. Position administrative**

Disponibilité pour la partie des périodes non prestées.

## 10. Rémunération

- 1/ Disponibilité de type IV à ¼ temps : pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé un traitement d'attente s'élevant à 50 % du dernier traitement d'activité attribué à ce nombre de périodes.
- 2/ Disponibilité de type IV à ½ temps : pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé un traitement d'attente s'élevant à 50 % du dernier traitement d'activité attribué à ce nombre de périodes.
- 3/ Disponibilité de type IV à ¾ temps : pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé un traitement d'attente s'élevant :
  - soit à 50 % du dernier traitement d'activité attribué à ce nombre de périodes ;
  - soit à autant de 55èmes ou de 60èmes du dernier traitement d'activité que le membre du personnel compte d'ancienneté de service à la date de la mise en disponibilité, selon que la fraction prise en considération pour le mode de calcul de la pension est de 1/55 ou 1/60, sans que le montant total du traitement d'activité et du traitement d'attente ne puisse excéder 67,5 % du dernier 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. 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 accordé est calculé selon le régime le plus favorable pour le membre du personnel.

- Les membres du personnel déclarés en perte partielle de charge et demandeurs d'un complément de charge qui leur permettrait d'atteindre les trois-quarts, la moitié ou le quart des prestations requises pour la fonction en cause sont présumés exercer cette fonction par trois-quarts, demi ou quart de prestations.
- Mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite 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 disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.
  - ◆ Le membre du personnel qui est mis en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou qui obtient la transformation d'une disponibilité pour maladie ou pour mission spéciale en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite, est présumé avoir obtenu comme dernier traitement d'activité, le 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 disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif.

- ◆ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite, le dernier traitement d'activité est le traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.
- Le membre du personnel qui transforme une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite en une autre disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (cf. point 3, particularités), est présumé avoir obtenu comme dernier traitement d'activité, le traitement qu'il aurait perçu 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 nommé à titre 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 qui lui est dû.

### **11. Remplacement**

Le remplacement dans ces heures est autorisé.

### **12. Remarques**

Les heures libérées du membre du personnel en disponibilité deviennent vacantes et doivent donner lieu, dans l'enseignement obligatoire, à une déclaration de vacance en application de l'article 17bis de l'AR du 22 mars 1969.

### 3. DISPONIBILITÉ POUR MISSION SPÉCIALE

#### 1. Base légale ou réglementaire

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, articles 1<sup>er</sup> à 4 et 18 à 30.

Circulaire n°1013 du 1<sup>er</sup> décembre 2004 relative aux congés pour mission et mises en disponibilité pour mission spéciale (réf. FDL/MAL/171104).

#### 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 nommés à titre définitif, en activité de service, en disponibilité par défaut d'emploi ou en disponibilité pour maladie (si le membre du personnel est déclaré définitivement inapte à l'exercice d'une fonction dans l'enseignement mais apte à exercer une fonction administrative).
- *Restrictions* : le membre du personnel doit être nommé pour plus d'une demi-charge.
- *Nombre de mises en disponibilité* : le Gouvernement fixe le nombre de mises en disponibilité pour mission spéciale (ne sont pas imputées les disponibilités pour mission spéciales accordées aux membres du personnel en disponibilité pour maladie déclarés inaptes, cf. supra, ni les missions spéciales de moins d'un mois).

#### 4. Durée

2 ans maximum, renouvelable par périodes de 2 ans maximum.

La durée totale de la mise en disponibilité avec jouissance d'un 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).

Le Gouvernement peut y mettre fin avant l'expiration du terme à la demande du membre du personnel ou de l'organisme auprès duquel il exerce sa mission.

## 5. Procédure

- *Documents administratifs* : formulaire ad hoc (cf. circulaire précitée) à transmettre à la cellule Missions - Administration générale des Personnels de l'enseignement (Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES).
- *Délais* : le formulaire ad hoc dûment complété doit être transmis à la cellule Missions au plus tard 3 mois avant le début de la disponibilité pour mission spéciale sollicitée. Les demandes de mise en disponibilité dont la date de début coïncide avec celle de la rentrée scolaire peuvent être introduites dès le mois de mai de l'année scolaire qui précède.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour mettre fin à la disponibilité). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

## 6. Prestations à fournir

Aucune.

## 7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

## 8. Répercussions sur le régime des 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.

## 9. Position administrative

Disponibilité.

## 10. Rémunération

Le membre du personnel en disponibilité pour mission spéciale ne bénéficie pas d'un 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 SANS qu'il n'y ait lieu à remboursement).

Il conserve ses titres à l'avancement de traitement pendant cette période.

## 11. Remplacement

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

## 12. Remarques

**12. 1.** L'emploi du membre du personnel en disponibilité est déclaré vacant lorsque celle-ci a duré deux années consécutives. Si une nouvelle disponibilité pour mission spéciale est accordée sans que le membre du personnel n'ait repris l'exercice effectif de ses fonctions, pendant une année scolaire au moins, la durée de cette nouvelle disponibilité est cumulée avec celle de la disponibilité pour mission spéciale précédente.

Pour le calcul des 2 années consécutives, est également pris en compte tout congé autre que :

- le congé politique ;
- le congé de maternité ;
- le congé syndical ;
- le congé pour activité dans un cabinet ministériel ;
- le congé pour maladie ;
- le congé pour interruption de la carrière,

qui suit ou précède la disponibilité pour mission spéciale, sauf si entre le congé et la disponibilité, le membre du personnel a repris l'exercice effectif de ses fonctions pour une année scolaire au moins.

**12.2.** Lors de sa reprise d'activité, le membre du personnel en disponibilité depuis 2 ans au moins retrouve au sein de son établissement un emploi correspondant à la fonction pour laquelle il a été nommé si cet emploi est vacant et non occupé par un temporaire prioritaire.

S'il a été remplacé, il est placé en disponibilité par défaut d'emploi le lendemain du jour où sa disponibilité pour mission spéciale prend fin.

**12.3.** Le membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi mis en disponibilité pour mission spéciale reste soumis aux dispositions réglementaires relatives à la réaffectation et au rappel provisoire à l'activité de service.

L'emploi dont le membre du personnel en disponibilité pour mission spéciale était titulaire est déclaré vacant lorsque celle-ci a duré deux années consécutives.

**12.4.** L'article 165 de l'A.R. du 22 mars 1969 (un membre du personnel ne peut être mis ou maintenu en disponibilité après la fin du mois où il atteint l'âge de 60 ans s'il compte 30 années de services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension) ne s'applique pas au membre du personnel en disponibilité pour mission spéciale.



## 4. DISPONIBILITÉ POUR MALADIE

### 1. Base légale ou réglementaire

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, articles 1<sup>er</sup> à 17 et 24.

### 2. Nature de la disponibilité

Disponibilité pour maladie.

### 3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service, absent pour cause de maladie ou d'infirmité
- *Restrictions* : un membre du personnel ne peut être mis ou maintenu en disponibilité après la fin du mois où il atteint l'âge de 60 ans s'il compte 30 années de services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension (article 165 de l'A.R. du 22 mars 1969).

### 4. Durée

Le membre du personnel conserve cette position administrative jusqu'à sa reprise de fonction ou jusqu'à ce que la Commission des Pensions du MEDEX (SSA - Service public fédéral – Santé publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement) le déclare définitivement inapte à toutes fonctions.

La Commission des Pensions peut aussi déclarer le membre du personnel définitivement inapte à l'exercice de sa fonction mais apte à l'exercice d'une autre fonction. A défaut de pouvoir exercer cette fonction<sup>28</sup>, le membre du personnel reste placé en disponibilité pour maladie et est admis à la pension un an après avoir été déclaré inapte par la Commission des Pensions (article 117 de la loi du 14 février 1961 d'extension économique, de progrès social et de redressement financier).

### 5. Procédure

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.

### 6. Prestations à fournir

Aucune.

### 7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

<sup>28</sup> Le membre du personnel pourrait, pour exercer une fonction administrative, obtenir un congé pour mission (cf. notice n°17) ou être placé en disponibilité pour mission spéciale (cf. notice n°3).  
Il pourrait également obtenir une désignation à titre temporaire dans une fonction pour laquelle il reste apte. Cette désignation ne prolonge pas le délai d'un an à l'issue duquel il est admis à la pension.

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

Aucune.

### Remarque

- Le membre du personnel est tenu de couvrir ses absences par un certificat qu'il transmettra à l'organisme chargé du contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement.

## 9. Position administrative

Disponibilité.

## 10. Rémunération

- Régime général : le membre du personnel en disponibilité pour maladie bénéficie d'un traitement d'attente égal - à 80 % du dernier traitement d'activité pendant les 12 premiers mois de disponibilité, au cours de sa carrière ;
  - à 70 % du dernier traitement d'activité pendant les 12 mois suivants de disponibilité ;
  - à 60 % du dernier traitement d'activité au-delà de ces 24 mois de disponibilité.

Toutefois, le montant du traitement d'attente ne peut être inférieur :

- aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui était applicable dès le début de son absence ;
  - à la pension que l'intéressé obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la pension de retraite.
- Particularité : le membre du personnel dont l'affection a été reconnue comme maladie grave et de longue durée par le MEDEX (SSA) a droit à un traitement d'attente égal au montant de son traitement d'activité.
  - Le membre du personnel conserve ses titres à une nomination à une fonction de sélection ou de promotion et à l'avancement de traitement. La période de disponibilité pour maladie est donc prise en considération pour le calcul de son ancienneté pécuniaire lorsqu'il rentre en activité de service.

## 11. Remplacement

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

## **5. DISPONIBILITÉ PAR RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTÉRÊT DU SERVICE ET DANS L'INTÉRÊT DE L'ENSEIGNEMENT**

### **1. Base légale ou réglementaire**

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 167 quater.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française 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.

### **2. Nature de la disponibilité**

Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement.

### **3. Conditions d'octroi**

➤ *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif.

➤ *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 où il atteint l'âge de 60 ans s'il compte 30 années de services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension (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 scolaire à l'égard d'un membre du personnel soit prolongée jusqu'au terme de l'année scolaire en cours.

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.

## **5. Procédure**

Le membre du personnel nommé à titre définitif peut être mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et dans l'intérêt de l'enseignement par le ministre fonctionnel suite à une proposition de l'Administrateur général de l'Enseignement et de la Recherche scientifique ou de son délégué.

Préalablement à toute proposition de mise en disponibilité par retrait d'emploi, le membre du personnel doit avoir été invité à se faire entendre par la direction générale de l'Enseignement obligatoire. La convocation à l'audition ainsi que les motifs en raison desquels la mise en disponibilité par retrait d'emploi est envisagée doivent être notifiés au membre du personnel cinq jours ouvrables au moins avant l'audition, soit par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, soit par la remise d'une lettre de la main à la main avec accusé de réception.

Lors de l'audition, le membre du personnel peut se faire assister ou représenter par un avocat, par un défenseur choisi parmi les membres du personnel des établissements organisés par la Communauté française, en activité de service ou pensionnés, ou par un représentant d'une organisation syndicale agréée.

La procédure se poursuit valablement lorsque le membre du personnel dûment convoqué ne se présente pas à l'audition ou n'y est pas représenté. Toutefois, si le membre du personnel ou son représentant peuvent faire valoir des circonstances de force majeure de nature à justifier leur absence à l'audition, le membre du personnel est convoqué à une nouvelle audition notifiée conformément à l'alinéa 2. Dans ce cas, et même si le membre du personnel ou son représentant ne se sont pas présentés à l'audition, la procédure se poursuit valablement.

La proposition de mise en disponibilité par retrait d'emploi est soumise au membre du personnel dans les plus brefs délais.

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. Celle-ci se prononce dans un délai d'un mois maximum. Elle donne un avis motivé sur la proposition au ministre fonctionnel qui rend une décision 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.

Si le membre du personnel n'a pas introduit de recours dans le délai prescrit, la proposition est transmise au ministre fonctionnel qui rend 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.

## **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Autorisé.

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

Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de disponibilité.

Remarques

- Le membre du personnel en disponibilité n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

**9. Position administrative**

Disponibilité.

**10. 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.

**11. Remplacement**

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

**ABSENCES RÉGLEMENTAIREMENT AUTORISÉES DONT PEUVENT BÉNÉFICIER LES MEMBRES  
DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS NOMMÉS À TITRE DÉFINITIF**

<p><b>1. Absence pour accomplir, en temps de paix, certaines prestations militaires ou pour être affecté à la protection civile ou à des tâches d'utilité publique</b></p> <p><i>Pour mémoire</i></p>	A.R. 20/12/1973
<p><b>2. Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales</b></p>	A.R. 25/11/1976
<p><b>3. Absence pour l'accomplissement d'obligations et de tâches civiles imposées par le législateur</b></p>	A.R. 28/02/1994

**1. ABSENCE POUR ACCOMPLIR, EN TEMPS DE PAIX, CERTAINES PRESTATIONS  
MILITAIRES OU POUR ÊTRE AFFECTÉ À LA PROTECTION CIVILE OU À DES TÂCHES  
D'UTILITÉ PUBLIQUE**

**POUR MEMOIRE**

## 2. ABSENCE DE LONGUE DURÉE JUSTIFIÉE PAR DES RAISONS FAMILIALES

### 1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 25 novembre 1976 relatif aux absences de longue durée justifiées par des raisons familiales.

Circulaire du 16 mai 2000 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence – documents CF-CAD (réf. FDL/KG/000508) (voir modification de ces documents avec l'adresse de la direction déconcentrée concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1<sup>er</sup> septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

### 2. Nature de l'absence

Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales.

### 3. Conditions d'octroi

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service qui souhaitent s'absenter pour se consacrer à leurs propres enfants ou à un enfant accueilli après avoir signé l'acte d'adoption ou une convention de tutelle officieuse.

### 4. Durée

4 ans maximum. L'absence prend fin en tout état de cause lorsque l'enfant a 5 ans.

6 ans maximum lorsque l'enfant est handicapé. L'absence prend fin en tout état de cause lorsque l'enfant a 8 ans.

*Fin anticipative* : le membre du personnel peut demander à mettre fin anticipativement à l'absence, moyennant un préavis d'un mois.

### 5. Procédure

➤ *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration.

La demande doit être motivée.

➤ *Délai d'introduction de la demande* : - un mois au moins avant le début de l'absence ;

- au plus tard le 15 juin lorsque l'absence prend cours le 1<sup>er</sup> septembre.

➤ *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la fin anticipative). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

### 6. Prestations à fournir

Aucune.

### 7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.



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

Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période d'absence.

Remarques

- Le membre du personnel en non activité n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

**9. Position administrative**

Non activité.

**10. Rémunération**

Absence non rémunérée.

**11. Remplacement**

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

### **3. ABSENCE POUR L'ACCOMPLISSEMENT D'OBLIGATIONS ET DE TÂCHES CIVILES IMPOSÉES PAR LE LÉGISLATEUR**

#### **1. Base légale ou réglementaire**

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française 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.

#### **2. Nature de l'absence**

Absence pour l'accomplissement d'obligations et de tâches civiles imposées par le législateur.

#### **3. Conditions d'octroi**

*Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service qui doivent s'absenter pour, par exemple, siéger dans un jury de Cour d'assises ou répondre à une citation en justice, comme témoin.

#### **4. Durée**

Durée du procès ou de la déposition comme témoin.

#### **5. Procédure**

- *Documents administratifs* : demande adressée au chef d'établissement accompagnée d'un document justificatif.

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

- *Délai d'introduction de la demande* : impossible à préciser vu la nature de l'absence. Il va évidemment de soi que le chef d'établissement doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.
- *Avis de la hiérarchie* : cette absence est en fait accordée par le chef d'établissement. L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

#### **6. Prestations à fournir**

Aucune.

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

Sans objet.

#### **8. Répercussions sur le régime des congés de maladie**

Aucune.

#### **9. Position administrative**

Activité de service.

**10. Rémunération**

Absence rémunérée.

**11. Remplacement**

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