

Circulaire n° 5216 du 23/03/2015
Erratum à la circulaire n°4916 du 27/06/2014
VADE-MECUM DES CONGÉS, DES DISPONIBILITÉS, ET DES
ABSENCES POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT SUBSIDIÉ DE
L'ENSEIGNEMENT SUBVENTIONNÉ

Cette circulaire modifie la circulaire n°4916 du 27/06/2014

<p>Réseaux et niveaux concernés</p> <p><input type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Tout niveau (sauf CPMS et personnel administratif)</p> <p>Type de circulaire</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Circulaire informative</p> <p>Période de validité</p> <p><input type="checkbox"/> A partir du</p> <p><input type="checkbox"/> Du au</p> <p>Documents à renvoyer</p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Date limite :</p> <p><input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire</p> <p>Mot-clé :</p> <p>congés, absences, disponibilités</p>	<p>Destinataires de la circulaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aux Pouvoirs organisateurs et directions d'établissement subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ; <p style="text-align: center;"><u>Pour information :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Aux organes de coordination et de représentation des Pouvoirs Organisateurs de l'enseignement subventionné - Aux syndicats du personnel enseignant de l'enseignement subventionné ; - Aux membres du Service de l'Inspection de la Fédération Wallonie-Bruxelles ; - Aux services de vérification ; - Aux Commissaires et délégués du Gouvernement 		
<p>Signataire</p> <p>Ministre / Administration : Administration générale des Personnels de l'enseignement Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné Madame Lisa SALOMONOWICZ, Directrice générale</p>			
<p>Personnes de contact</p> <p>Service ou Association :</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>AGPE – DGPEs – SGSCC</td> </tr> <tr> <td>AGPE – DGPEs – SGGPES – les Bureaux régionaux et services de gestion compétents pour chaque niveau enseignement</td> </tr> </table>		AGPE – DGPEs – SGSCC	AGPE – DGPEs – SGGPES – les Bureaux régionaux et services de gestion compétents pour chaque niveau enseignement
AGPE – DGPEs – SGSCC			
AGPE – DGPEs – SGGPES – les Bureaux régionaux et services de gestion compétents pour chaque niveau enseignement			

Madame, Monsieur,

Je porte à votre connaissance une modification apportée à la circulaire n°4916 du 27 juin 2014 relative au vademécum des congés, disponibilités et des absences pour le personnel enseignant subsidié de l'enseignement subventionné.

Les pages à remplacer par les pages reprises ci-dessous sont les suivantes :

Concernant les membres du personnel temporaire :

- Les pages 30 à 35 concernant les congés de circonstances et de convenance personnelle – Congés exceptionnels ;
- Les pages 99 à 102 concernant le congé parental ;

Concernant les membres du personnel définitif :

- Les pages 197 à 202 concernant les congés de circonstances et de convenance personnelle – Congés exceptionnels ;
- Les pages 281 à 285 concernant les congés pour prestations réduites bénéficiant aux membres du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité à des fins thérapeutiques ;
- Les pages 432 à 435 concernant le congé parental ;
- Les pages 442 à 452 concernant le congé pour mission.

Je vous remercie pour l'attention que vous accorderez à la présente modification.

Lisa SALOMONOWICZ,

Directrice générale

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE**Congés exceptionnels****- Membres du personnel temporaires -****1. Base légale ou réglementaire**

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

2. Nature du congé

Congés exceptionnels accordés :

a) Pour le <u>mariage</u> du membre du personnel	4 jours
b) Pour le <u>mariage d'un enfant</u> du membre du personnel, d'un enfant du conjoint du membre du personnel ou d'un enfant de la personne avec qui il vit en couple	2 jours
c) Pour l' <u>accouchement</u> de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple	10 jours
d) Pour le <u>décès</u> du conjoint, de la personne avec qui le membre du personnel vivait en couple	5 jours
e) Pour le <u>décès d'un parent</u> ou allié <u>au 1^{er} degré</u> du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple	5 jours
f) Pour le <u>décès d'un parent</u> ou allié du membre du personnel <u>au 2^{ème} ou au 3^{ème} degré</u> ou d'un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, s'il n'habite pas sous le même toit	1 jour
g) Pour le <u>décès d'un parent</u> ou allié du membre du personnel à <u>quelque degré que ce soit</u> , ou d'un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, s'il habite sous le même toit que le membre du personnel	2 jours

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

3. **Bénéficiaires**

Les membres du personnel temporaires et en activité de service.

4. **Durée**

Cfr point 2.

5. **Procédure**

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

Congés de plein droit.

5.2. ***Documents administratifs***

Document(s) à fournir :

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

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

5.3. ***Introduction de la demande***

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

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

5.4. ***Délai d'introduction de la demande***

Ce congé doit être pris dans les 7 jours calendrier qui précèdent ou suivent l'événement pour lequel il est accordé, à l'exception du congé de paternité visé au point c) qui doit être pris dans les 4 mois qui suivent l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple.

6. **Prestations à fournir**

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

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

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

11. Vacance de l'emploi

Sans objet.

12. Codification

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

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

Code DI : A4.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

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

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

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

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

- Au Service des Pensions du Secteur public
Place Victor Horta 40 - boîte 30
1060 Bruxelles
N° de téléphone central : 02 558 60 00
N° de fax central : 02 558 60 10
Courriel : info@sdpsp.fgov.be
<http://www.ap.fgov.be>

- À l'Office national des Pensions
(Pensions « secteur privé » - *dans le cas, par exemple, où le membre du personnel a exercé une activité en tant que salarié*).
Tour du Midi
1060 Bruxelles
N° de téléphone central : 0800 502 56
<http://www.onprvp.fgov.be>

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

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

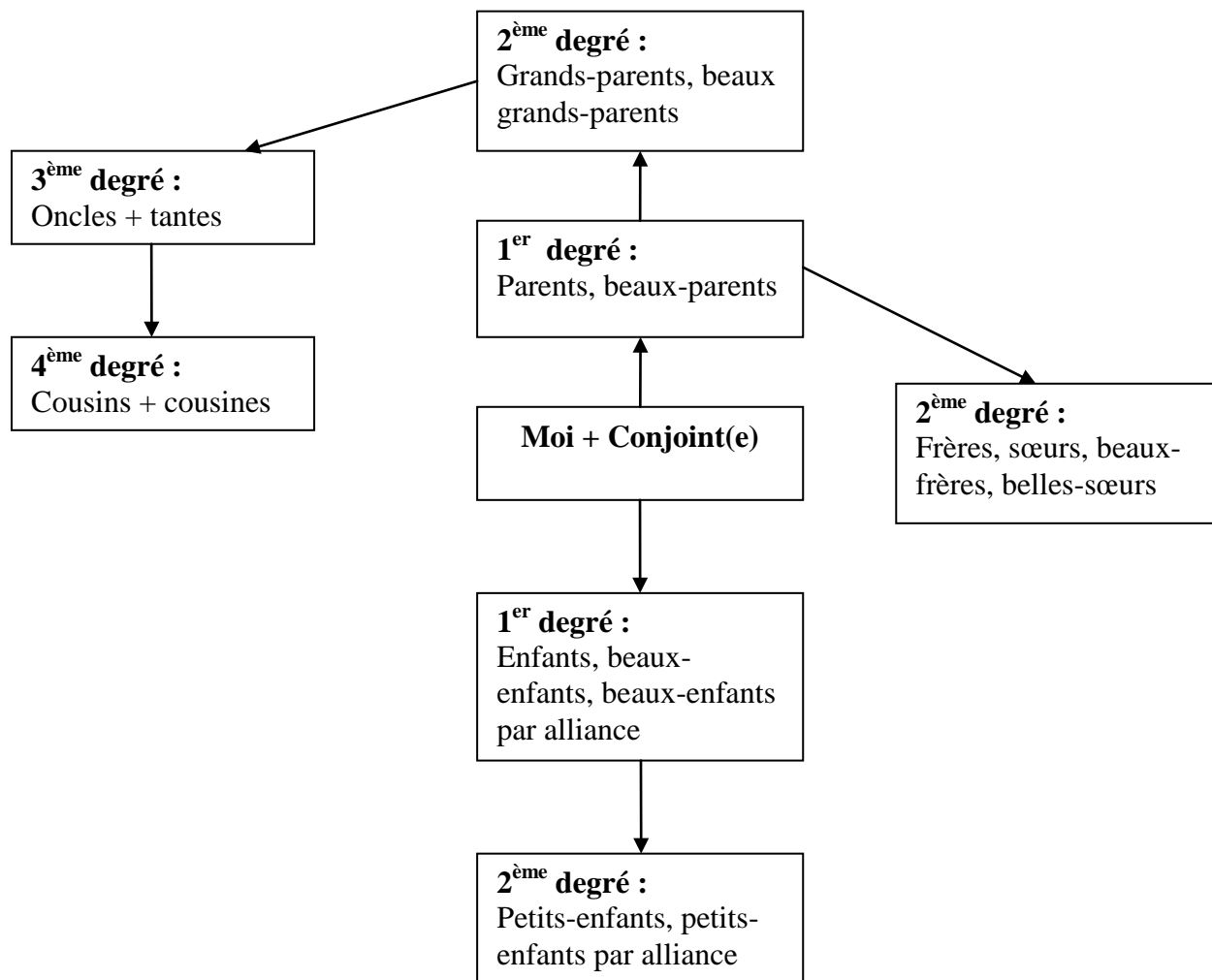
16. Tableaux (récapitulatifs, calculs...)

Degrés de parenté ou d'alliance :

	<u>Parenté</u>	<u>Alliance</u>
<u>- 1^{er} degré :</u>	parents enfants	beaux-parents beaux-enfants
<u>- 2^{ème} degré :</u>	grands-parents petits-enfants frères et sœurs	grands-parents par alliance petits-enfants par alliance beaux-frères et belles-sœurs
<u>- 3^{ème} degré :</u>	oncles et tantes	oncles et tantes par alliance

- 4 ^{ème} degré :	cousin(e)s grands-oncles et grands-tantes	cousin(e)s par alliance grands-oncles et grands-tantes par alliance
----------------------------	---	---

Schéma : degré de parenté ou d'alliance



17. Remarque

Il n'existe pas de congé pour :

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

CONGE PARENTAL

(A ne pas confondre avec le congé pour I.C. de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental)

- Membres du personnel temporaires-

1. Base légale ou réglementaire

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

2. Nature du congé

Congé parental pris par le membre du personnel avant que l'enfant dont il est le père ou la mère ou qu'il a adopté n'ait atteint l'âge de 12 ans ou 21 ans pour un enfant handicapé.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel temporaires et en activité de service.

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'1 mois.

5. Procédure

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

Le pouvoir organisateur donne son accord.

En cas de refus, il doit motiver ce dernier.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- document attestant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans ou 21 ans pour un enfant handicapé;
- « Document 12 » ou « annexe 7/01 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

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

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite :

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

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une activité lucrative

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

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

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

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI 29.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

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

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

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

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

- Au Service des Pensions du Secteur public
Place Victor Horta 40 - boîte 30
1060 Bruxelles
N° de téléphone central : 02 558 60 00
N° de fax central : 02 558 60 10
Courriel : info@sdpsp.fgov.be
<http://www.ap.fgov.be>

- À l'Office national des Pensions
(Pensions « secteur privé » - dans le cas, par exemple, où le membre du personnel a exercé une activité en tant que salarié).
Tour du Midi
1060 Bruxelles
N° de téléphone central : 0800 502 56
<http://www.onprvp.fgov.be>

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

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

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

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

La réglementation n'a rien prévu à ce sujet.

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

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

CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCE PERSONNELLE

Congés exceptionnels

- Membres du personnel définitifs -

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, article 5 ;](#)
- [Décret du 6 juin 1994, article 55 \(officiel subventionné\) ;](#)
- [Décret du 1 février 1993, article 67 \(libre subventionné\) ;](#)
- [Décret du 24 juillet 1997, articles 42, alinéa 3, 148 et 226 ;](#)
- [Décret du 20 décembre 2001 \(1\), articles 151, alinéa 3, 269 et 402 ;](#)
- [Décret du 8 mai 2003 ;](#)
- [Circulaire n°584 du 7 août 2003.](#)

2. Nature du congé

Congés exceptionnels accordés :

a) Pour le <u>mariage</u> du membre du personnel	4 jours
b) Pour le <u>mariage d'un enfant</u> du membre du personnel, d'un enfant du conjoint du membre du personnel ou d'un enfant de la personne avec qui il vit en couple	2 jours
c) Pour l' <u>accouchement</u> de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple	10 jours
d) Pour le <u>décès</u> du conjoint, de la personne avec qui le membre du personnel vivait en couple	5 jours
e) Pour le <u>décès d'un parent</u> ou allié <u>au 1^{er} degré</u> du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple	5 jours
f) Pour le <u>décès d'un parent</u> ou allié du membre du personnel <u>au 2^{ème} ou au 3^{ème} degré</u> ou d'un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, s'il n'habite pas sous le même toit	1 jour

g) Pour le <u>décès d'un parent</u> ou allié du membre du personnel à <u>quelque degré que ce soit</u> , ou d'un parent de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple, s'il habite sous le même toit que le membre du personnel	2 jours
--	---------

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

3. **Bénéficiaires**

Les membres du personnel définitifs et en activité de service.

4. **Durée**

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

5. **Procédure**

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

Pour mémoire, ces congés ne peuvent être refusés.

5.2. *Documents administratifs*

Le membre du personnel est tenu de fournir au pouvoir organisateur les pièces justificatives (extrait d'acte de naissance, de mariage, de décès, composition de ménage...).

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

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

5.3. *Introduction de la demande*

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

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

5.4. *Délai d'introduction de la demande*

Ce congé doit être pris dans les 7 jours calendrier qui précèdent ou suivent l'événement pour lequel il est accordé, à l'exception du congé de paternité visé au point 2. b) qui doit être pris dans les 4 mois qui suivent l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple.

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

10. Remplacement

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

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

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

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

Code DI : A4.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

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

- Au Service des Pensions du Secteur public
Place Victor Horta 40 - boîte 30
1060 Bruxelles
N° de téléphone central : 02 558 60 00
N° de fax central : 02 558 60 10
Courriel : info@sdpsp.fgov.be
<http://www.ap.fgov.be>

- À l'Office national des Pensions
(Pensions « secteur privé » - dans le cas, par exemple, où le membre du personnel a exercé une activité en tant que salarié).
Tour du Midi
1060 Bruxelles
N° de téléphone central : 0800 502 56
<http://www.onprvp.fgov.be>

15. Maintien des droits sociaux

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

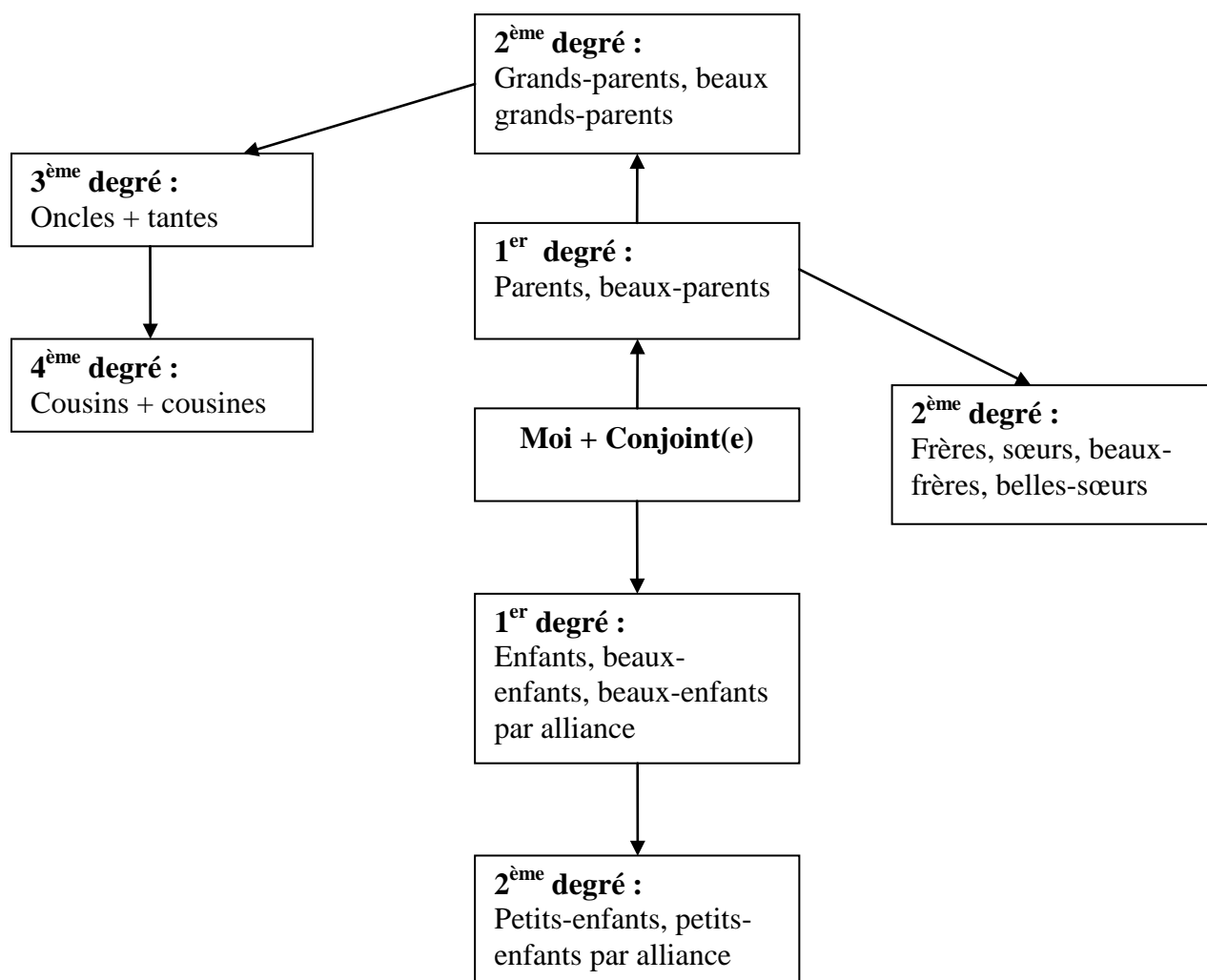
16. Tableaux (récapitulatifs, calculs...)

Degrés de parenté ou d'alliance :

	<u>Parenté</u>	<u>Alliance</u>
- 1 ^{er} degré :	parents	beaux-parents

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

Schéma : degré de parenté ou d'alliance



17. Remarques

Il n'existe pas de congé pour :

- la communion solennelle,
- la confirmation,

- le baptême,
- toute autre fête religieuse ou laïque,
- le déménagement.

**CONGES POUR PRESTATIONS REDUITES BENEFICIANT AUX MEMBRES DU
PERSONNEL EN DISPONIBILITE POUR CAUSE DE MALADIE OU D'INFIRMITE A DES
FINS THERAPEUTIQUES**

- Membres du personnel définitifs -

1. Base légale ou réglementaire

- [Arrêté royal du 15 janvier 1974, articles 22 ter à 22 nonies.](#)

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé à des fins thérapeutiques.

Le membre du personnel qui se trouve en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité peut à sa demande, reprendre l'exercice de ses fonctions, par demi-prestation, certificat médical à l'appui et sur base d'une attestation délivrée par l'organisme chargé par le Gouvernement de la Communauté du contrôle des absences pour cause de maladie, d'accident ou d'infirmité (ci-après « MEDCONSULT »)..

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs, dans une fonction de recrutement, pour plus d'une demi-charge et en position de disponibilité pour cause de maladie, ou d'infirmité.

4. Durée

- Période de 6 mois, renouvelable après nouvel accord de l'organisme de contrôle (MEDCONSULT) et avis favorable du médecin traitant du membre du personnel.
- Le congé ne peut débuter qu'au premier jour ouvrable de la rentrée scolaire ou académique, au 1er octobre ou au premier jour ouvrable qui suit le 1er janvier.

En cas de prolongation :

- Lorsqu'une prolongation prend cours après le 1er janvier, sa durée peut être inférieure à 6 mois et couvrir la fin de l'année scolaire ou académique.
- Dans l'hypothèse où, à la fin de l'année scolaire ou académique, le membre du personnel bénéficiait d'un congé pour prestations réduites à des fins thérapeutiques, une nouvelle

demande prenant cours le premier jour ouvrable de la rentrée scolaire ou académique est assimilée à une prolongation.

5. **Procédure**

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

Si MEDCONSULT estime qu'un membre du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions par demi-prestations, il envoie un rapport de contrôle dans ce sens au Pouvoir organisateur.

L'accord du Pouvoir organisateur est requis pour que le membre du personnel puisse bénéficier de ce congé. L'avis de MEDCONSULT n'est pas contraignant.

5.2. **Documents administratifs**

Le membre du personnel fournit à l'organisme chargé par le Gouvernement du contrôle des absences pour maladie, un certificat médical rédigé par son médecin-traitant, reprenant l'avis de celui-ci sur la reprise des prestations à concurrence d'une demi-charge.

Documents à fournir par le P.O.:

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité, accompagné de l'avis médical du médecin-traitant déclarant le membre du personnel apte à la reprise de ses fonctions, à raison d'une demi-charge.
- « Document 12 » ou « annexe 7/01 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. **Introduction de la demande**

Etape 1/ Le membre du personnel introduit une demande d'avis auprès de l'organisme de contrôle

Sur demande du membre du personnel, avec avis du médecin-traitant à l'appui, MEDCONSULT remet un avis relatif à la reprise des prestations à concurrence d'une demi-charge.

Si celui-ci conclut à l'inaptitude à reprendre toute fonction, l'intéressé(e) reste en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité. Dans ce cas, le membre du personnel ne peut introduire de nouvelle demande de congé auprès de l'organisme de contrôle, qu'à l'issue d'un délai de 6 mois après la première demande.

S'il conclut à l'aptitude à la reprise des fonctions à temps plein, l'intéressé(e) doit reprendre ses fonctions le jour ouvrable suivant la décision du médecin.

Si l'organisme de contrôle conclut à l'aptitude de reprise à raison d'une demi-charge, l'organisme délivre un avis médical favorable (voir Etape 2).

Etape 2/ Le membre du personnel introduit sa demande de congé auprès de son PO

Le membre du personnel joint cet avis médical à la demande de congé introduite auprès de son Pouvoir organisateur.

En cas d'avis divergent entre le médecin traitant du membre du personnel et l'organisme chargé par le gouvernement du contrôle des absences pour cause de maladie, le membre du personnel peut utiliser la procédure d'appel devant un médecin expert telle que décrite aux articles 11 à 17 du décret portant des mesures urgentes en matière d'enseignement du 22 décembre 1994.

5.4. Délai d'introduction de la demande

Le délai d'introduction de la demande n'est pas précisé dans la réglementation.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel est tenu d'accomplir chaque semaine la moitié de la durée des prestations complètes qui sont normalement imposées pour la fonction qu'il exerce.

Ces prestations doivent être effectuées en fonction principale et à titre définitif. La répartition des prestations fera l'objet d'un consensus entre le membre du personnel, le chef d'établissement et le remplaçant.

Ainsi, par exemple, un membre du personnel, engagé à titre définitif pour 20/20ème et en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, qui souhaite reprendre ses fonctions dans le cadre du congé pour prestations réduites à des fins thérapeutiques, devra prêter chaque semaine 10/20ème. Il ne pourra, donc, prêter au-delà des 10 périodes et ce, même si cela implique qu'un de ses blocs horaire soit scindé.

Particularité pour les membres du personnel de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécial :

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

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé rémunéré.

Le membre du personnel perçoit une subvention-traitement à 100% pour les prestations qu'il continue à exercer. Pour la partie non prestée, il perçoit 80% de la subvention-traitement d'activité.

10. Remplacement

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

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI : BE

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

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

- Au Service des Pensions du Secteur public
Place Victor Horta 40 - boîte 30
1060 Bruxelles
N° de téléphone central : 02 558 60 00
N° de fax central : 02 558 60 10
Courriel : info@sdpsp.fgov.be

<http://www.ap.fgov.be>

- À l'Office national des Pensions
(Pensions « secteur privé » - dans le cas, par exemple, où le membre du personnel a exercé une activité en tant que salarié).

Tour du Midi

1060 Bruxelles

N° de téléphone central : 0800 502 56

<http://www.onprvp.fgov.be>

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

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

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

La réglementation ne mentionne rien.

Par analogie à la procédure d'octroi du congé, le membre du personnel pourrait reprendre ses fonctions anticipativement, moyennant l'accord du médecin-traitant, de l'organisme de contrôle (MEDCONSULT) et de son Pouvoir organisateur.

CONGE PARENTAL

(A ne pas confondre avec le congé pour I.C. de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental)

- Membres du personnel définitifs-

1. Base légale ou réglementaire

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

2. Nature du congé

Congé parental pris par le membre du personnel avant que l'enfant dont il est le père ou la mère ou qu'il a adopté n'ait atteint l'âge de 12 ans ou 21 ans pour un enfant handicapé.

3. Bénéficiaires

Les membres du personnel définitifs et en activité de service.

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'1 mois.

5. Procédure

5.1. Accord, avis ou visa du pouvoir organisateur

Le pouvoir organisateur donne son accord.

En cas de refus, il doit motiver ce dernier.

5.2. Documents administratifs

Documents à fournir :

- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- document attestant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans ou 21 ans pour un enfant handicapé;
- « Document 12 » ou « annexe 7/01 ».

L'inscription au registre des absences est requise.

5.3. Introduction de la demande

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

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite :

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

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une activité lucrative

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

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

9. Rémunération

Congé non rémunéré.

10. Remplacement

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

11. Vacance de l'emploi

Emploi non vacant.

12. Codification

Code DI 29.

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

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

- Au Service des Pensions du Secteur public
Place Victor Horta 40 - boîte 30
1060 Bruxelles
N° de téléphone central : 02 558 60 00
N° de fax central : 02 558 60 10
Courriel : info@sdpsp.fgov.be
<http://www.ap.fgov.be>

- À l'Office national des Pensions
(Pensions « secteur privé » - dans le cas, par exemple, où le membre du personnel a exercé une activité en tant que salarié).
Tour du Midi
1060 Bruxelles
N° de téléphone central : 0800 502 56
<http://www.onprvp.fgov.be>

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

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

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

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

La réglementation n'a rien prévu à ce sujet.

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

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

CONGE POUR MISSION

- Membres du personnel définitifs -

1. Base légale ou réglementaire

- Arrêté royal du 27 octobre 1967 ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 septembre 1994 ;
- Décret du 24 juin 1996, articles 1 à 17quater ;
- Décret du 17 juillet 2002 ;
- Circulaire n°1013 du 1^{er} décembre 2004.

2. Nature du congé

2.1. Congés pour mission définis à l'article 5 du décret du 24 juin 1996 :

- auprès des services, commissions, conseils et jurys du Gouvernement de la Communauté française, chargés de l'enseignement ou des centres psychomédico-sociaux et auprès des cabinets ministériels de la Communauté française ;
- auprès d'une organisation représentative de pouvoirs organisateurs d'enseignement agréée par le Gouvernement de la Communauté française ;
- auprès d'une association de parents ou d'étudiants agréée par le Gouvernement de la Communauté française ;
- auprès du Service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Communauté française ou d'une Cellule de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Communauté française, créés par le décret du 8 mars 2007¹ ;
- 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.

La subvention-traitement des membres du personnel se trouvant dans les congés repris en ce point 2.1. reste à charge de la Communauté française.

¹ Décret du 8 mars 2007 relatif au Service général de l'Inspection, au Service de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement organisé par la Communauté française, aux Cellules de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Communauté française et aux statuts des membres du personnel du Service général de l'Inspection et des Conseillers pédagogiques. 443

2.2. Congé pour mission « Comenius » défini à l'article 5/1 du décret du 24 juin 1996 :

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

2.3. Congés pour mission définis à l'article 6 du décret du 24 juin 1996 :

- ayant trait à l'enseignement ou à la guidance psycho-médico-sociale ;
- s'exerçant au sein du cabinet d'un ministre ou d'un Secrétaire d'Etat de l'Etat fédéral, dans le cabinet du ministre-président ou d'un ministre d'une Région, d'une Communauté autre que la Communauté française, dans le cabinet d'un secrétaire d'Etat de la Région de Bruxelles-Capitale ou dans le cabinet d'un membre du Collège de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire flamande ou de la Commission communautaire commune ;
- s'exerçant auprès d'un groupe politique reconnu de la Chambre des Représentants, du Sénat ou des Conseils ou Assemblées des Communautés ou des Régions ;
- s'exerçant au sein du cabinet du Roi ;
- s'exerçant dans le cadre et aux conditions de la loi du 29 mars 1965² ;
- s'exerçant auprès d'une organisation d'éducation permanente agréée sur base du décret du 8 avril 1976³ ou auprès d'un organisme agréé sur base du décret du 17 juillet 1987⁴ ;
- *s'exerçant au sein d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté flamande ou la Communauté germanophone*⁵.

Le traitement des congés visés au point 2.3. est remboursé à la Communauté française par l'organisme qui emploie le membre du personnel.

A défaut de remboursement réclamé selon la procédure fixée dans le décret, le congé pour mission cesse de plein droit.

2.4. Congé pour mission au bénéfice des membres du personnel de l'enseignement secondaire défini à l'article 6 bis du décret du 24 juin 1996 :

- auprès du Service de conseil et de soutien pédagogique visé à l'article 18 du décret du 8 mars 2007⁶ ou des cellules de conseil et de soutien pédagogique de l'enseignement subventionné par la Communauté française visées à l'article 21 du décret du 8 mars 2007 susmentionné.

² 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.

³ 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.

⁴ 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.

⁵ Ce congé entre en vigueur au 29 juin 2014 (décret du 11 avril 2014 *portant diverses dispositions en matière de statut des membres du personnel de l'enseignement*).

⁶ Décret du 8 mars 2007 relatif au service général de l'inspection, au service de conseil et de soutien pédagogique de l'enseignement organisé par la Communauté française, aux cellules de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Communauté française et au statut des membres du personnel du service général de l'inspection et des conseillers pédagogiques. 444

2.5. Congé pour mission en cas de disponibilité pour maladie défini à l'article 14 du décret du 24 juin 1996 :

- s'exerçant auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française⁷.

3. Bénéficiaires

- Pour les congés pour mission visés aux points 2.1., 2.2. et 2.3., les membres du personnel définitif et en activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi ;
- Pour le congé pour mission visé au point 2.4., les membres du personnel définitif de l'enseignement secondaire et en activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi ;
- Pour le congé pour mission visé au point 2.5., les membres du personnel en disponibilité pour maladie (pour autant dans ce dernier cas, que le membre du personnel ait été déclaré inapte par l'Office médico-social de l'Etat (MEDEX) à l'exercice d'une fonction dans l'enseignement mais apte à exercer une fonction administrative).

Restriction :

Le membre du personnel doit être nommé pour plus d'une demi-charge.

Particularités :

- Le congé peut être accordé pour la moitié du nombre d'heures ou de périodes requises pour la fonction à prestations complètes sauf s'il s'agit d'une mission auprès d'un cabinet ministériel ou si le congé est octroyé à un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi.
- Le congé pour mission est accordé auprès du Service de conseil et de soutien pédagogique ou des cellules de conseil et de soutien pédagogique de l'enseignement subventionné par la Communauté française, visé au point 2.4., à concurrence du nombre de périodes professeurs correspondant à la fonction exercée au sein de son établissement d'origine par le membre du personnel en congé pour mission.

Dans le cas d'un membre du personnel exerçant une fonction de sélection ou de promotion dans son établissement d'origine, le congé est accordé à concurrence de 24 périodes pour toutes les fonctions, sauf pour les chefs d'établissement du degré supérieur pour lesquels le nombre de périodes professeurs est fixé à 28 périodes.

4. Durée

⁷ Ce congé entre en vigueur au 29 juin 2014 (décret du 11 avril 2014 portant diverses dispositions en matière de statut des membres du personnel de l'enseignement). 445

- Principe :
La durée du congé est de 2 ans maximum, renouvelable par période de 2 ans maximum.

- Exceptions :
 - Les congés pour mission prestés au sein d'un cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat (cf. point 2.3.) et les congés pour mission visés à l'article 5/1 du décret du 24 juin 1996 (cf. point 2.2) ont une durée correspondant à la durée de la mobilité ;
 - Le congé pour mission presté au sein d'une organisation de jeunesse a une durée limitée à 3 ans, renouvelable avec un maximum de 18 années consécutives ;
 - Le congé accordé au membre du personnel en disponibilité pour maladie pour exercer au sein d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française (cf. point 2.5), a une durée de 1 an, renouvelable par période d'1 an maximum.

5. Procédure

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

Ce congé est accordé par le Gouvernement de la Communauté française.

Le pouvoir organisateur doit donner son accord préalable (article 10 du décret du 24 juin 1996).

En cas de refus, il doit motiver ce dernier.

5.2. **Documents administratifs**

Documents à fournir :

- formulaire annexé à la circulaire n°1013 du 1^{er} décembre 2004 ;
- inscription au registre des absences ;
- CAD – Modification des prestations pour congé, absence ou disponibilité ;
- « Document 12 » ou « annexe 7/01 ».

5.3. **Introduction de la demande**

La demande est introduite auprès du pouvoir organisateur par le membre du personnel, accompagnée des documents visés au point 5.2.,.

Le pouvoir organisateur transmet cette demande à la Cellule Missions – Administration générale des Personnels de l'enseignement (Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES).

Attention : le CAD et le « Document 12 » ou l'« annexe 7/01 » ne doivent être transmis à la Cellule Missions qu'après réception de l'accord du Gouvernement de la Communauté française.

446

5.4. Délai d'introduction de la demande

La demande est introduite au plus tard 3 mois avant le début de la mission.

Toutefois, dans le cadre du congé repris au point 2.5., la demande doit être introduite dans les plus brefs délais.

La prolongation d'une mission arrivée à son terme n'est jamais automatique : elle doit impérativement faire l'objet d'une nouvelle demande.

Particularités :

- Pour le congé pour mission « COMENIUS » visé au point 2.2. :
 - Sauf opposition expresse et préalable du pouvoir organisateur, le congé est accordé de plein droit pour la durée de la mobilité lorsque l'Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie a attribué une bourse au membre du personnel sur demande formulée ou approuvée par le chef d'établissement dont il dépend ou son délégué :
 - soit pour suivre des cours de formation continuée ;
 - soit pour effectuer une visite d'étude et de préparation en vue d'établir un partenariat scolaire Comenius, un partenariat Comenius Regio, un projet de mobilité individuelle des élèves, un projet multilatéral ou un réseau multilatéral.
 - Ce congé peut être accordé par le Directeur de l'Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie ou son délégué sur demande formulée ou approuvée par le chef d'établissement dont il dépend ou son délégué (accord des différents pouvoirs organisateurs, si le membre du personnel exerce ses fonctions dans plusieurs établissements d'enseignement), sauf opposition expresse et préalable du pouvoir organisateur, lorsque le congé s'inscrit dans le cadre :
 - soit d'un partenariat scolaire ;
 - soit d'un projet Comenius Regio.

Remarque : si la mobilité est effectuée par un chef d'établissement, l'accord écrit et préalable de Service général de l'enseignement organisé par la Communauté française est requis.
- Pour le congé accordé au membre du personnel en disponibilité pour maladie pour exercer une autre fonction auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française visé au point 2.5. :
 - La mission du membre du personnel en disponibilité pour maladie doit faire l'objet d'un commun accord entre le pouvoir organisateur et le membre du personnel et doit être adaptée à la situation de santé du membre du personnel.
En outre, la mission doit s'inscrire dans le cadre du projet d'établissement et apporter une réelle plus-value pour celui-ci.
Elle doit s'accomplir dans une fonction subventionnable et selon le niveau d'enseignement où elle s'exerce.

- Le renouvellement de la demande est soumis à un nouvel avis MEDCONSULT et à un avis favorable du médecin traitant du membre du personnel.

En cas d'avis divergent entre le médecin traitant du membre du personnel et MEDCONSULT, le membre du personnel peut utiliser la procédure d'appel devant un médecin expert telle que décrite aux articles 11 à 17 du décret du 22 décembre 1994.

6. Prestations à fournir

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

Exceptions :

- Si la mission est exercée au sein d'un cabinet ministériel, ou si le congé est octroyé à un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, il doit impérativement porter sur l'entièreté de la charge (article 5 du décret du 24 juin 1996).
- Les congés pour mission accordés aux formateurs chargés de la formation en cours de carrière, organisée par les décrets relatifs à la formation en cours de carrière⁸, peuvent porter sur un nombre d'heures inférieur à celui requis pour la fonction à prestations complètes sans pouvoir être inférieur au cinquième de ce nombre requis (article 8 du décret du 24 juin 1996).

Remarque :

Le Gouvernement peut décider de soumettre au régime horaire et des vacances annuelles des agents des services de la Communauté française, le membre du personnel à qui est accordé un congé pour mission.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

⁸ [Décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel des établissements d'enseignement fondamental ordinaire](#) ;
[Décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière dans l'enseignement spécialisé, l'enseignement secondaire ordinaire et les centres psycho-médico-sociaux et à la création d'un institut de la formation en cours de carrière](#) ;
[Décret du 15 mars 1999 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française](#) ;
[Décret du 30 juin 1998 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation de l'enseignement de promotion sociale.](#)

9. Rémunération

Congé rémunéré.

- Pour les congés repris sous les points 2.1., 2.2., 2.4. et 2.5. :

Maintien de la subvention-traitement d'activité à charge de la Communauté française.

- Pour les congés repris sous le point 2.3. :

La subvention-traitement augmentée de toutes les indemnités et allocations allouées aux membres du personnel est récupérée trimestriellement par la Communauté française auprès de l'organisme, du cabinet ou du groupe politique auprès duquel la mission est exercée.

Une redevance correspondant à un pourcentage de la subvention-traitement sera en outre due à la Communauté française.

Le Gouvernement fixe ce pourcentage qui doit être compris entre 2 % et 10 %.

La subvention-traitement augmentée de toutes les indemnités et allocations ainsi que la redevance doivent être remboursées à la Communauté française dans les six semaines à dater de l'envoi de la déclaration de créance.

A défaut de paiement dans le délai visé ci-dessus, la Communauté française adresse par voie recommandée une mise en demeure au débiteur.

L'absence de remboursement des sommes réclamées dans un délai de 15 jours à dater de la mise en demeure emporte de plein droit la cessation du congé pour mission.

Si, à la date d'envoi de la déclaration de créance, une subvention destinée à couvrir les dépenses de personnel est due par la Communauté française au débiteur des sommes exigées en vertu des alinéas ci-dessus, le délai de six semaines visé ci-dessus ne commence à courir qu'à partir du paiement de ladite subvention.

Des frais de séjour et de déplacement peuvent être accordés aux bénéficiaires d'un congé pour mission.

10. Remplacement

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

Les congés pour mission accordés aux membres du personnel remplacés par des ACS ou des APE ne sont pas compris dans le nombre global visé aux articles 5, § 2, et 6, § 4 du décret du 24 juin 1996.

Leur nombre par réseau ne peut être supérieur à un pourcentage du nombre d'ACS ou

d'APE accordé au réseau. Ce pourcentage est fixé annuellement par le Gouvernement⁹.

11. Vacance de l'emploi

- L'emploi du membre du personnel en congé devient vacant lorsque la durée de ce congé est de 6 années consécutives.

Si un nouveau congé pour mission est accordé sans que le membre du personnel n'ait repris l'exercice effectif de ses fonctions, pendant une année scolaire ou académique au moins, la durée de ce nouveau congé est cumulée avec celle du congé pour mission précédent.

Pour le calcul des 6 années consécutives, est également pris en compte tout congé¹⁰ autre que :

- le congé politique ;
- le congé de maternité ;
- le congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse ;
- le congé syndical ;
- le congé pour activité dans un cabinet ministériel ;
- le congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement autre qu'universitaire ;
- le congé pour maladie ;
- le congé pour interruption de la carrière,

qui suit ou précède le congé pour mission, sauf si entre ce dernier et l'autre congé, le membre du personnel a repris l'exercice effectif de ses fonctions pour une année scolaire ou académique au moins.

La déclaration de vacance d'emploi ne s'applique pas :

- aux congés pour mission accordés auprès des cabinets ministériels de la Communauté française (article 5, §1^{er}, al. 2, 1^o du décret du 24 juin 1996) ;
- aux congés pour mission s'exerçant au sein du cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat de l'Etat fédéral, dans le cabinet du ministre-président ou d'un ministre d'une Région, d'une Communauté autre que la 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^{er}, al. 1^{er}, 2^o) ;
- aux congés pour mission s'exerçant auprès d'un groupe politique reconnu de la Chambre des Représentants, du Sénat ou des Conseils ou Assemblées des Communautés ou des Régions (article 6, §1^{er}, al. 1^{er}, 3^o) ;
- aux congés pour mission s'exerçant au sein du cabinet du Roi (article 6, §1^{er}, al. 1^{er}, 4^o) ;

⁹ Cette disposition entre en vigueur au 29 juin 2014 (décret du 11 avril 2014 portant diverses dispositions en matière de statut des membres du personnel de l'enseignement).

¹⁰ Le calcul des 6 ans se fait sur base des autres « congés » au sens strict. Par conséquent, n'entrent pas en compte, les absences et disponibilités.

- aux membres du personnel visés par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 septembre 1994 ;

Toutefois, si le membre du personnel qui se trouve dans un de ces congés pour mission et dans les conditions pour l'ouverture du droit à la pension, en exprime la demande, son emploi pourra être déclaré vacant dans les conditions visées ci-dessus.

- Lors de sa reprise d'activité, le membre du personnel en congé depuis 6 ans au moins retrouve au sein de son établissement un emploi correspondant à la fonction pour laquelle il a été nommé si cet emploi est vacant et non occupé par un temporaire prioritaire.

S'il a été remplacé, il est placé en disponibilité par défaut d'emploi le lendemain du jour où son congé pour mission prend fin.

12. Codification

- | | |
|---------------|--|
| Code DI
38 | Congé pour mission à charge de la Communauté française (article 5) auprès des services, commissions, conseils et jurys du Gouvernement de la Communauté française, chargés de l'enseignement ou des CPMS ou auprès des cabinets ministériels de la Communauté française |
| Code DI
62 | Congé pour mission à charge de la communauté française (article 6) dans le cadre d'un programme spécifique à vocation pédagogique ou en relation directe avec l'enseignement décidé par le Gouvernement ou le Conseil de la Communauté française |
| Code DI
39 | Congé pour mission à charge de la Communauté française (article 5) auprès d'une association de parents ou d'étudiants agréée par le Gouvernement de la Communauté française |
| Code DI
44 | Congé pour mission à charge de la Communauté française (article 5) auprès d'une organisation représentative de pouvoirs organisateurs d'enseignement agréée par le Gouvernement de la Communauté française |
| Code DI
35 | Congé pour mission à charge de la Communauté française dans les écoles internationales du Shape (article 5) |
| Code DI
61 | Congé pour mission au sein du cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral, dans le cabinet d'un ministre d'une région, d'une communauté autre que la Communauté française, dans le cabinet d'un secrétaire d'Etat de la région de Bruxelles capitale ou dans le cabinet d'un membre du collège de la Commission communautaire française, flamande ou commune (article 6) avec remboursement de l'organisme |
| Code DI
13 | Congé pour mission auprès d'un groupe politique reconnu de la Chambre des représentants, du Sénat ou des conseils ou assemblées des communautés ou régions (article 6) avec remboursement de l'organisme |

- Code DI 63 Congé pour mission auprès d'une organisation d'éducation permanente agréée sur base du décret du 8 avril 1976 fixant les conditions de reconnaissance et d'octroi de subventions aux organisations d'éducation permanente des adultes, aux organisations de promotion socio-culturelle de travailleurs ou auprès d'un organisme agréé sur base du décret du 17 juillet 1987 relatif à l'agrément et au subventionnement d'organismes exerçant des activités d'insertion socio-professionnelle ou de formation professionnelle continuée (article 6) avec remboursement de l'organisme
- Code DI 12 Congé pour mission auprès du cabinet du Roi (article 6) avec remboursement de l'organisme
- Code DI 50 Congé pour mission dans le cadre de l'enseignement ou de la guidance PMS (article 6) avec remboursement de l'organisme
- Code DI 37 Congé pour mission dans le cadre et aux conditions de la loi du 29 mars 1965 relative à la mise à la disposition des organisations de jeunesse de membres du personnel enseignant et de ses arrêtés d'exécution (article 6) avec remboursement de l'organisme
- Code DI 67 Congé pour mission non repris dans les nombres globaux parce qu'il est accordé à des membres du personnel en disponibilité pour maladie qui ont été reconnus par l'office médico-social de l'Etat inaptes à exercer une fonction d'enseignement ou de guidance PMS mais aptes à exercer une fonction administrative
- Code DI 15 Congé pour mission non repris dans les nombres globaux parce que la durée ne dépasse pas un mois (non applicable à l'enseignement de promotion sociale)
- Code DI 65 Congé pour mission non repris dans les nombres globaux parce que les membres du personnel sont remplacés par des ACS dont le nombre par réseau ne peut être supérieur à un pourcentage du nombre d'agents contractuels subventionnés accordé au réseau (article 7)
- Code DI AC Congé pour mission remboursable par NTPP (article 6bis)
- Code DI CB Congé pour mission à charge de la Communauté française (article 5) auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française (en regard des périodes abandonnées)
- Code DI CA Congé pour mission à charge de la Communauté française (article 5) auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française (en regard des périodes prestées)
- Code DI CC Remplacement d'un membre du personnel en congé pour mission à charge de la Communauté française (article 5) auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté française
- Code DI 9E Congé pour mission « COMENIUS » - articles 46 à 48 du décret du 12 juillet 2012

13. Position administrative et conséquences

Activité de service.

13.1. Ancienneté pécuniaire : évolue.

13.2. Ancienneté de service : évolue.

14. Impact sur la pension (à titre indicatif)

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

- Au Service des Pensions du Secteur public
Place Victor Horta 40 - boîte 30
1060 Bruxelles
N° de téléphone central : 02 558 60 00
N° de fax central : 02 558 60 10
Courriel : info@sdpsp.fgov.be
<http://www.ap.fgov.be>

- À l'Office national des Pensions
(Pensions « secteur privé » - *dans le cas, par exemple, où le membre du personnel a exercé une activité en tant que salarié*).
Tour du Midi
1060 Bruxelles
N° de téléphone central : 0800 502 56
<http://www.onprvp.fgov.be>

15. Maintien des droits sociaux (à titre indicatif)

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

16. Durée du préavis pour mettre fin au congé

Le Gouvernement peut mettre fin au congé avant l'expiration du terme à la demande du membre du personnel ou de l'organisme auprès duquel celui-ci exerce sa mission.

La durée du préavis pour mettre fin au congé n'est pas précisée dans la réglementation.