



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

## Circulaire n° 5346 du 13/07/2015

**Congés pour mission prévus par les articles 6bis et 7 du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française**

### Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie-Bruxelles
- Libre subventionné
  - libre confessionnel
  - libre non confessionnel
- Officiel subventionné
  - Niveaux : Tous niveaux

### Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

### Période de validité

- A partir de la publication
- Du        au

### Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite :
- Voir dates figurant dans la circulaire

### Mot-clé :

Congé pour mission

### Destinataires de la circulaire

- A Madame la Ministre, Membre du Collège de la Commission communautaire française chargée de l'enseignement ;
- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres,
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements libres subventionnés ;
- Aux Chefs d'établissements d'enseignement organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Administrateurs(trices) des internats et des Homes d'accueil de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Directeurs des centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux Membres des Services d'inspection.

### Pour information :

- Aux Fédérations de Pouvoirs organisateurs ;
- Aux Syndicats du personnel enseignants ainsi que du personnel ouvrier et administratif.

## Signataire

Administration : Administration générale de l'Enseignement (AGE) –  
Jean-Pierre HUBIN

## Personnes de contact

Service : Service général de Coordination, de Conception et des Relations sociales (SGCCRS)

Nom et prénom	Téléphone	Email
Cynthia VANDEVORST	02/413.36.85	cynthia.vandevorst@cfwb.be

Service : .....

ou Association .....

Nom et prénom	Téléphone	Email

CONGES POUR MISSION PREVUS PAR LES ARTICLES 6BIS ET 7 DU DECRET DU  
24 JUIN 1996 PORTANT REGLEMENTATION DES MISSIONS, DES CONGES POUR  
MISSION ET DES MISES EN DISPONIBILITE POUR MISSION SPECIALE DANS  
L'ENSEIGNEMENT ORGANISE OU SUBVENTIONNE PAR LA COMMUNAUTE  
FRANCAISE

La présente circulaire a pour objectif de fournir une information complète et actualisée à propos des congés pour mission tels qu'organisés par les articles 6bis et 7 du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

L'Administration a la volonté de rendre l'information accessible et fiable à tous les personnels de l'Enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Cette circulaire s'adresse aux établissements scolaires, aux centres psycho-médico-sociaux, aux pouvoirs organisateurs, aux chefs d'établissement, aux directeurs de centre, mais tous les membres du personnel doivent néanmoins pouvoir y accéder aisément.

**L'Administrateur général,**

**Jean-Pierre HUBIN**

TABLE DES MATIERES
--------------------

TABLE DES MATIERES.....	2
1. DU CONGE POUR MISSION .....	4
1.1. Le congé pour mission accordé en vertu de l'article 6bis du décret du 24 juin 1996 .....	4
1.1.1. Bénéficiaires.....	4
1.1.2. Type de mission.....	4
1.1.3. Conditions d'exercice de la mission.....	5
1.1.4. Durée .....	5
1.1.5. Fin prématurée.....	5
1.1.6. Prestations à fournir dans l'établissement d'origine.....	5
1.1.7. Rémunération .....	6
1.1.8. Répercussions sur d'autres types de congés .....	6
1.1.9. Position administrative .....	6
1.1.10. Impact sur la pension.....	6
1.1.11. Remplacement dans l'établissement d'origine .....	6
1.1.12. Vacance de l'emploi.....	7
1.1.13. Reprise d'activité.....	7
1.1.14. Procédure.....	7
1.1.15. Codification sur la demande de traitement ou d'avance sur subvention-traitement.....	8
1.2. Le congé pour mission accordé en vertu de l'article 7 du décret du 24 juin 1996 .....	9
1.2.1. Bénéficiaires.....	9
1.2.2. Type de mission.....	9
1.2.3. Conditions d'exercice de la mission.....	10
1.2.4. Durée .....	10
1.2.5. Fin prématurée.....	10
1.2.6. Prestations à fournir dans l'établissement ou centre PMS d'origine.....	10
1.2.7. Rémunération .....	10
1.2.8. Répercussions sur d'autres types de congés .....	11
1.2.9. Position administrative .....	11
1.2.10. Impact sur la pension.....	11

1.2.11. Remplacement dans l'établissement ou centre PMS d'origine et codification .....	11
1.2.12. Vacance de l'emploi .....	14
1.2.13. Reprise d'activité.....	14
1.2.14. Procédure.....	15
2. DES MODIFICATIONS INTERVENUES DANS LA SITUATION DU MEMBRE DU PERSONNEL EN CONGE POUR MISSION .....	17

## **1.1. Le congé pour mission accordé en vertu de l'article 6bis du décret du 24 juin 1996**

### 1.1.1. Bénéficiaires

En vertu du décret du 24 juin 1996 et du mécanisme de rétrocession<sup>1</sup>, peuvent bénéficier d'un congé pour mission tel que prévu par l'article 6bis, **les membres du personnel directeur et enseignant de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice** :

- **nommés ou engagés à titre définitif** (les membres du personnel stagiaires ne sont pas assimilés aux membres du personnel nommés ou engagés à titre définitif, pour l'application du présent décret),
- **en activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi,**
- **titulaires d'une fonction à prestations complètes (ou de plusieurs fonctions à prestations incomplètes aboutissant à une charge complète) ou d'une ou plusieurs fonction(s) à prestations incomplètes comportant PLUS de la moitié du nombre d'heures ou de périodes constituant une charge complète.**

### 1.1.2. Type de mission

Le congé pour mission peut être accordé par le Gouvernement, en vertu de l'article 6bis du décret du 24 juin 1996, si la mission s'effectue de manière régulière et continue auprès du service de conseil et de soutien pédagogiques visé à l'article 18 du 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 au statut des membres du personnel du service général de l'inspection et des conseillers pédagogiques ou des cellules de conseil et de soutien pédagogiques de l'enseignement subventionné par la Communauté française visées à l'article 21 dudit décret du 8 mars 2007.

Le membre du personnel bénéficie, dans ce cas, d'un congé afin d'exercer la mission de **conseiller pédagogique**.

---

<sup>1</sup> Suivant le décret du 24 juin 1996, article 6bis, alinéa 3, qui fait référence à l'article 21, § 1<sup>er</sup>, du décret du 29 juillet 1992 portant organisation de l'enseignement secondaire de plein exercice.

### 1.1.3. Conditions d'exercice de la mission

Sauf exceptions, le membre du personnel peut solliciter un congé pour mission soit pour l'entièreté de sa charge, soit pour la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.

#### **Exceptions :**

- Le congé pour mission octroyé à un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi doit obligatoirement couvrir l'entièreté de la charge ;
- Dans le cas d'un membre du personnel exerçant une fonction de sélection ou de promotion dans son établissement d'origine, le congé pour mission est accordé pour l'entièreté de la charge eu égard au mécanisme de rétrocession qui prévoit que le nombre de périodes professeurs rétrocedés à la Fédération Wallonie-Bruxelles est fixé à 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.

**Remarque :** le congé pour mission à mi-temps octroyé à un membre du personnel en perte partielle de charge porte prioritairement sur la perte partielle de charge.

### 1.1.4. Durée

Le congé pour mission visé par l'article 6bis est accordé soit jusqu'au 30 juin pour les congés pour mission octroyés à partir de fonctions de recrutement, soit jusqu'au 31 août pour les congés pour mission octroyés à partir de fonctions de sélection ou de promotion.

### 1.1.5. Fin prématurée

Le Gouvernement peut mettre fin au congé pour mission avant l'expiration du terme, à la demande du membre du personnel, de son pouvoir organisateur ou de l'institution auprès de laquelle il exerce sa mission.

### 1.1.6. Prestations à fournir dans l'établissement d'origine

- Aucune dans l'hypothèse d'un congé pour mission qui porte sur l'entièreté de la charge.
- Le nombre d'heures ou de périodes qui excèdent le mi-temps si le congé pour mission est accordé pour la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.

### 1.1.7. Rémunération

Le congé pour mission accordé sur la base de l'article 6bis est rémunéré ou subventionné.

Toutefois, le traitement ou la subvention-traitement augmenté(e) de toutes les indemnités et allocations alloué(e) au membre du personnel est **rétrocédé(e) à la Fédération Wallonie-Bruxelles** 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.

Les périodes professeurs pouvant servir à la rétrocession sont celles qui sont générées par l'application de l'article 21, § 1<sup>er</sup>, du décret du 29 juillet 1992 portant organisation de l'enseignement secondaire de plein exercice.

Dans le cas d'un membre du personnel exerçant une fonction de sélection ou de promotion dans son établissement d'origine, le nombre de périodes professeurs rétrocédées à la Fédération Wallonie-Bruxelles est fixé à 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.

### 1.1.8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

### 1.1.9. Position administrative

Le congé pour mission accordé en vertu de l'article 6bis est assimilé à une période d'activité de service.

### 1.1.10. Impact sur la pension

Le membre du personnel en congé pour mission conserve tous ses droits en matière de pension.

### 1.1.11. Remplacement dans l'établissement d'origine

Le remplacement est autorisé pour les périodes relatives au congé pour mission, pour autant que l'absence atteigne le nombre de jours fixé par les instructions ministérielles.

#### 1.1.12. Vacance de l'emploi

En ce qui concerne la vacance de l'emploi, l'article 17bis du décret du 24 juin 1996 est d'application.

#### 1.1.13. Reprise d'activité

Lors de sa reprise d'activité, **le membre du personnel en congé pour mission, 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, 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, **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.**

**Le membre du personnel en congé pour mission, soumis au décret du 6 juin 1994** fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, **ou au décret du 1<sup>er</sup> février 1993** fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné, **retrouve son emploi, s'il n'a pas été remplacé avant sa reprise d'activité (parce qu'il serait en congé pour mission depuis 6 ans au moins) par un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif.**

Le membre du personnel en congé pour mission depuis 6 ans au moins qui a été remplacé est placé soit en disponibilité par défaut d'emploi, soit en perte partielle de charge, le lendemain du jour où le congé pour mission prend fin.

#### 1.1.14. Procédure

Pour solliciter ou renouveler un congé pour mission, le membre du personnel doit utiliser le formulaire de « Demande de congé pour mission ou de mise en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles » annexé à la présente circulaire.

Ce formulaire se compose d'un feuillet informatif et de 3 cadres : le **cadre A** doit être complété par le membre du personnel, le **cadre B** par le service de conseil et de soutien pédagogiques ou la cellule de conseil et de soutien pédagogiques où s'exerce le congé pour mission, et le **cadre C** par le chef d'établissement (dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles) ou le pouvoir organisateur (dans l'enseignement subventionné) auprès duquel le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif.

Les impératifs de l'encodage informatique exigent que toutes les rubriques soient remplies scrupuleusement.

Après avoir complété sa partie, le membre du personnel transmet le formulaire pour approbation à l'institution auprès de laquelle la mission s'effectuera.

**L'institution marque son engagement à rétrocéder le traitement ou la subvention-traitement du membre du personnel, sous forme de périodes professeurs, à la Fédération Wallonie-Bruxelles.**

Ensuite, le formulaire est soumis par le membre du personnel au chef d'établissement ou au pouvoir organisateur, suivant le cas.

Dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, 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 celui-ci.

Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur doit donner son accord préalable.

Lorsque le membre du personnel exerce ses fonctions au sein de plusieurs établissements d'enseignement organisés ou subventionnés, il doit veiller à obtenir l'accord de chacun des chefs des établissements (dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles) et/ou des pouvoirs organisateurs (dans l'enseignement subventionné) dans lesquels les prestations sont réduites ou de leur délégué.

Si le poste du membre du personnel en congé pour mission a dû être déclaré vacant, au terme de 6 années consécutives, le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur doit mentionner la date de la déclaration de vacance de l'emploi.

Une fois la demande de congé pour mission ou de renouvellement dûment remplie, l'organe de coordination et de représentation bénéficiaire<sup>2</sup> l'envoie à l'adresse suivante :

AGE-SGCCRS  
Cellule Missions  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 BRUXELLES

**Enfin, le congé pour mission est accordé par arrêté porté à la signature du Ministre compétent.**

**Attention** : concernant l'enseignement subventionné, il revient au pouvoir organisateur d'envoyer le CAD au bureau régional compétent.

#### 1.1.15. Codification sur la demande de traitement ou d'avance sur subvention-traitement

Code DI AC « Congé pour mission remboursable par NTPP (6bis) »<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Concerne également l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles par le biais du Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles (W-BE).

<sup>3</sup> Pour l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles : indiquer l'intitulé du code DI.  
Pour l'enseignement subventionné : indiquer le code DI et son intitulé.

## 1.2. Le congé pour mission accordé en vertu de l'article 7 du décret du 24 juin 1996

### 1.2.1. Bénéficiaires

En vertu du décret du 24 juin 1996, peuvent bénéficier d'un congé pour mission tel que prévu par l'article 7, les membres du personnel :

- **nommés ou engagés à titre définitif** (les membres du personnel stagiaires ne sont pas assimilés aux membres du personnel nommés ou engagés à titre définitif, pour l'application du présent décret),
- **en activité de service ou en disponibilité par défaut d'emploi,**
- **titulaires d'une fonction à prestations complètes (ou de plusieurs fonctions à prestations incomplètes aboutissant à une charge complète) ou d'une ou plusieurs fonction(s) à prestations incomplètes comportant PLUS de la moitié du nombre d'heures ou de périodes constituant une charge complète,**
- visés par les lois du 22 juin 1964 relative au statut des membres du personnel de l'enseignement de l'Etat, du 1<sup>er</sup> avril 1960 relative aux centres psychomédico-sociaux, du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur.

Il s'agit :

- du personnel directeur et enseignant ;
- du personnel auxiliaire d'éducation ;
- du personnel paramédical ;
- du personnel psychologique ;
- du personnel social ;
- du personnel administratif ;
- du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements scolaires ;
- du personnel technique des centres PMS.

### 1.2.2. Type de mission

Le congé pour mission accordé sur la base de l'article 7 du décret du 24 juin 1996 s'accompagne d'un **remplacement par un ACS/APE**. Celui-ci est, en principe, engagé dans la fonction libérée par le membre du personnel mis en congé pour mission. **A l'exception de la possibilité offerte à l'enseignement subventionné secondaire ordinaire de plein exercice par l'article 150, alinéa 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup>, du 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 au statut des membres du personnel du service général de l'inspection et des conseillers pédagogiques, qui permet, lorsque l'article 7 susmentionné s'applique pour l'exercice d'une mission de conseiller**

**pédagogique, l'engagement d'un ACS/APE dans une autre fonction que celle du membre du personnel mis en congé pour mission.** Dans ce cas, des périodes de NTPP libérées suite au congé pour mission peuvent être affectées totalement ou partiellement au remplacement du membre du personnel en congé pour mission. Elles ne peuvent néanmoins donner lieu à nomination ou engagement à titre définitif.

### 1.2.3. Conditions d'exercice de la mission

Le membre du personnel peut solliciter un congé pour mission soit pour l'entièreté de sa charge, soit pour la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.

### 1.2.4. Durée

Le congé pour mission visé par l'article 7 est accordé pour la période de l'année scolaire ou académique visée par la dépêche octroyant l'ACS/APE.

### 1.2.5. Fin prématurée

Le Gouvernement peut mettre fin au congé pour mission avant l'expiration du terme, à la demande du membre du personnel, de son pouvoir organisateur ou de l'institution auprès de laquelle il exerce sa mission.

### 1.2.6. Prestations à fournir dans l'établissement ou centre PMS d'origine

- Aucune dans l'hypothèse d'un congé pour mission qui porte sur l'entièreté de la charge.
- Le nombre d'heures ou de périodes qui excèdent le mi-temps si le congé pour mission est accordé pour la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.

### 1.2.7. Rémunération

Le congé pour mission accordé sur la base de l'article 7 est rémunéré ou subventionné.

Le traitement ou la subvention-traitement reste à **charge de la Fédération Wallonie-Bruxelles.**

#### 1.2.8. Répercussions sur d'autres types de congés

Aucune.

#### 1.2.9. Position administrative

Le congé pour mission accordé en vertu de l'article 7 est assimilé à une période d'activité de service.

#### 1.2.10. Impact sur la pension

Le membre du personnel en congé pour mission conserve tous ses droits en matière de pension.

#### 1.2.11. Remplacement dans l'établissement ou centre PMS d'origine et codification

Le mécanisme du congé pour mission tel qu'il est prévu par l'article 7 est intrinsèquement lié à la notion de remplacement au sein de l'établissement ou centre PMS, et ceci par l'autorisation du recrutement d'un ACS/APE.

À cet égard, le nombre de congés pour mission accordés, par réseau, aux membres du personnel remplacés par des ACS ou des APE ne peut être supérieur à un pourcentage du nombre d'ACS ou d'APE accordé au réseau. Ce pourcentage est fixé annuellement par le Gouvernement.

Ci-après, se trouvent les renseignements qu'il convient de fournir à l'Administration, en termes de codification.

- 1) En cas de remplacement par un ACS/APE dans la fonction délaissée par le membre du personnel mis en congé pour mission

Directions compétentes	DGPEOFWB/DGPES	DGEO/DGENORS
Documents à employer par l'établissement scolaire ou académique	Demande de traitement ou d'avance sur subvention-traitement	Document relatif à l'utilisation des moyens d'encadrement octroyés pour l'année scolaire ou académique
Code DI et/ou son intitulé <sup>4</sup> pour le membre du personnel bénéficiant de l'article 7	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 »	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 »
Code DI et/ou son intitulé <sup>5</sup> pour l'ACS/APE engagé en remplacement et occupant la totalité de la fonction délaissée	DI DB « membre du personnel ACS/APE engagé en remplacement du bénéficiaire de l'article 7 du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, et occupant la totalité de la fonction délaissée »	/

<sup>4</sup> Pour l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles : indiquer l'intitulé du code DI.  
Pour l'enseignement subventionné : indiquer le code DI et son intitulé.

<sup>5</sup> *Idem.*

- 2) En cas de cascade dans l'enseignement subventionné secondaire ordinaire de plein exercice telle qu'elle est visée par l'article 150, alinéa 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup>, du décret du 8 mars 2007 précité

Ce dispositif concerne uniquement les **membres du personnel des cellules de conseil et de soutien pédagogiques** désignés en application de l'article 150, alinéa 1<sup>er</sup>, 3<sup>o</sup>, du décret du 8 mars 2007.

Directions compétentes	DGPES	DGEO
Documents à employer par l'établissement scolaire	S12	Doc 2
Code DI et son intitulé pour le membre du personnel bénéficiant de l'article 7	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 »	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 »
Code DI et son intitulé pour l'ACS/APE engagé en remplacement et occupant en tout ou en partie une autre fonction	DI DC « membre du personnel ACS/APE engagé en remplacement du bénéficiaire de l'article 7 du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, et occupant en tout ou en partie une autre fonction que la fonction délaissée »	DI DC « membre du personnel ACS/APE engagé en remplacement du bénéficiaire de l'article 7 du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, et occupant en tout ou en partie une autre fonction que la fonction délaissée » en regard des périodes de NTPP occupées par l'ACS ou l'APE dans l'autre fonction
<b>ET</b>	<b>ET</b>	
Code DI et son intitulé pour le membre du personnel sur NTPP occupant en tout ou en partie la fonction délaissée	DI DD « membre du personnel engagé sur NTPP en remplacement du bénéficiaire de l'article 7 du décret du 24 juin 1996	/

	portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, et occupant en tout ou en partie la fonction délaissée »	
--	---	--

### 1.2.12. Vacance de l'emploi

Tenant compte du périmètre d'application de l'article 7, il est renvoyé au point 1.1.12 en ce qui concerne la vacance de l'emploi.

### 1.2.13. Reprise d'activité

Lors de sa reprise d'activité, **le membre du personnel en congé pour mission, 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, 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, **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.**

**Le membre du personnel en congé pour mission, soumis au décret du 6 juin 1994** fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, **ou au décret du 1<sup>er</sup> février 1993** fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné, **retrouve son emploi, s'il n'a pas été remplacé avant sa reprise d'activité (parce qu'il serait en congé pour mission depuis 6 ans au moins) par un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif.**

**Le membre du personnel en congé pour mission, visé par la loi du 1<sup>er</sup> avril 1960** relative aux centres psycho-médico-sociaux **ou par 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, **retrouve son emploi, s'il n'a pas été remplacé avant sa reprise d'activité (parce qu'il serait en congé pour mission depuis 6 ans au moins) par un membre du personnel, admis au stage, nommé ou engagé à titre définitif.**

**Le membre du personnel en congé pour mission, soumis au Titre Ier du décret du 10 mars 2006** relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion, **retrouve son emploi, s'il n'a pas été remplacé avant sa reprise d'activité (parce qu'il serait en congé pour mission depuis 6 ans au moins) par un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif.**

**Le membre du personnel en congé pour mission, soumis à la loi du 7 juillet 1970** relative à la structure générale de l'enseignement supérieur, **retrouve son emploi, s'il n'a pas été remplacé avant sa reprise d'activité (parce qu'il serait en congé pour mission depuis 6 ans au moins) par un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif.**

**Le membre du personnel en congé pour mission, soumis au décret du 24 juillet 1997** fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, **retrouve son emploi, s'il n'a pas été remplacé avant sa reprise d'activité (parce qu'il serait en congé pour mission depuis 6 ans au moins) par un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif.**

**Le membre du personnel administratif en congé pour mission, soumis au décret du 12 mai 2004** fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française, **retrouve son emploi, s'il n'a pas été remplacé avant sa reprise d'activité (parce qu'il serait en congé pour mission depuis 6 ans au moins) par un membre du personnel administratif admis au stage ou nommé à titre définitif.**

**Le membre du personnel administratif en congé pour mission, soumis au décret du 20 juin 2008** relatif aux membres du personnel administratif des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française, **retrouve son emploi, s'il n'a pas été remplacé avant sa reprise d'activité (parce qu'il serait en congé pour mission depuis 6 ans au moins) par un membre du personnel nommé ou engagé à titre définitif.**

Le membre du personnel en congé pour mission depuis 6 ans au moins qui a été remplacé est placé soit en disponibilité par défaut d'emploi, soit en perte partielle de charge, le lendemain du jour où le congé pour mission prend fin.

#### 1.2.14. Procédure

Pour solliciter ou renouveler un congé pour mission, le membre du personnel doit utiliser le formulaire de « Demande de congé pour mission ou de mise en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles » annexé à la présente circulaire.

Ce formulaire se compose d'un feuillet informatif et de 3 cadres : le **cadre A** doit être complété par le membre du personnel, le **cadre B** par l'institution où s'exerce le congé pour mission, et le **cadre C** par le chef d'établissement (dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles) ou le pouvoir organisateur (dans l'enseignement subventionné) auprès duquel le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif.

Les impératifs de l'encodage informatique exigent que toutes les rubriques soient remplies scrupuleusement.

Après avoir complété sa partie, le membre du personnel transmet le formulaire pour approbation à l'institution auprès de laquelle la mission s'effectuera.

Ensuite, le formulaire est soumis par le membre du personnel au chef d'établissement ou au pouvoir organisateur, suivant le cas.

Dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, 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 celui-ci.

Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur doit donner son accord préalable.

Lorsque le membre du personnel exerce ses fonctions au sein de plusieurs établissements d'enseignement organisés ou subventionnés, il doit veiller à obtenir l'accord de chacun des chefs des établissements (dans l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles) et/ou des pouvoirs organisateurs (dans l'enseignement subventionné) dans lesquels les prestations sont réduites ou de leur délégué.

**En outre, le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur confirme le remplacement du membre du personnel par un agent contractuel subventionné (ACS ou APE).**

Si le poste du membre du personnel en congé pour mission a dû être déclaré vacant, au terme de 6 années consécutives, le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur doit mentionner la date de la déclaration de vacance de l'emploi.

Une fois la demande de congé pour mission ou de renouvellement dûment remplie, le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur l'envoie à l'adresse suivante :

AGE-SGCCRS  
Cellule Missions  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 BRUXELLES

Lorsque le congé pour mission est dévolu à un organe de coordination et de représentation<sup>6</sup>, l'envoi de la demande est réalisé par celui-ci, qui aura préalablement obtenu la signature de l'ensemble des documents complétés par le membre du personnel et le chef d'établissement ou le pouvoir organisateur, suivant le cas.

**Enfin, le congé pour mission est accordé par arrêté porté à la signature du Ministre compétent.**

**Attention** : concernant l'enseignement subventionné, il revient au pouvoir organisateur d'envoyer le CAD au bureau régional compétent.

---

<sup>6</sup> Concerne également l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles par le biais du Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles (W-BE).

## 2. DES MODIFICATIONS INTERVENUES DANS LA SITUATION DU MEMBRE DU PERSONNEL EN CONGE POUR MISSION

Il est primordial pour le suivi du dossier administratif que la Cellule Missions de l'Administration soit avertie par le membre du personnel ou par son établissement scolaire de tout changement intervenu dans l'exercice de sa mission, qu'il y soit mis fin prématurément ou qu'il change d'institution.

Les conséquences sur le dossier pécuniaire et administratif peuvent également poser des problèmes lors de l'introduction par le membre du personnel de sa demande de mise à la retraite.

Il est donc essentiel que l'Administration reçoive une information régulière des changements intervenus.

Il appartient, en outre, au chef d'établissement d'avertir la Cellule Missions de tout départ ou retour prématuré d'un membre du personnel en congé pour mission afin que celle-ci puisse prendre les mesures nécessaires à la mise à jour du dossier.

Coordonnées de la Cellule Missions :

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles  
AGE-SGCCRS  
Cellule Missions  
Boulevard Léopold II, 44  
1080 BRUXELLES**

**Responsable de la Cellule Missions : Monsieur Jean-François DELWART**

**Tél : 02/413.34.54 ou 02/413.29.86**

**Fax : 02/413.29.88**

**Courriel : [jean-francois.delwart@cfwb.be](mailto:jean-francois.delwart@cfwb.be) ou [cedric.lahaye@cfwb.be](mailto:cedric.lahaye@cfwb.be)**