

Objet : Congés – Disponibilités – Absences réglementairement autorisées

Réseau : Communauté française
Niveaux et Services : Enseignement obligatoire et enseignement de promotion sociale
Période : En vigueur à partir du 1^{er} septembre 2003

- ↗ **Aux chefs des établissements d'enseignement fondamental et secondaire ordinaire et spécial organisés par la Communauté française ;**
- ↗ **Aux chefs des établissements d'enseignement de promotion sociale organisés par la Communauté française ;**
- ↗ **Aux administrateurs(trices) des internats autonomes de la Communauté française ;**
- ↗ **Aux administrateurs(trices) des homes d'accueil de l'enseignement spécial 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.**

Autorités : Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la Communauté française **Signataire : F. DE LAET, Directeur général**

Gestionnaires : Service général de la gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française

Personnes-ressources : les fonctionnaires responsables des directions déconcentrées du Service général de la gestion des personnels de l'enseignement de la Communauté française

Référence : FDL/KG/VM-CoDiAb

Renvois :

**Nombre de pages : texte : 146
annexe : 3**

Téléphone pour duplicata : 02/413.38.04

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 un 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 1^{er} septembre 2003.

Les notices reprennent les rubriques suivantes :

1. Base légale et 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. Position administrative
10. Rémunération
11. Remarques.

Ces notices seront prochainement enrichies d'une rubrique supplémentaire qui précisera les conséquences d'un congé, d'une disponibilité ou d'une absence en matière de pension.

Ce vade-mecum sera réactualisé au fur et à mesure que seront apportées des modifications à la réglementation applicable en matière de congés, de disponibilités ou d'absences.

Le Directeur général,

F. DE LAET

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE DE BELGIQUE

ADMINISTRATION GENERALE DES PERSONNELS DE L'ENSEIGNEMENT



VADE-MECUM *CONGES – DISPONIBILITES – ABSENCES*



Réalisé par la Direction générale des Personnels de l'Enseignement de la
Communauté française - Service général de la gestion des personnels de
l'enseignement de la Communauté française

TABLE DES MATIERES

	<u>Pages</u>
AVANT-PROPOS	4
CONGES ACCORDES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILES DESIGNES COMME TEMPORAIRES OU COMME TEMPORAIRES PRIORITAIRES	7
1. Congés de vacances annuelles	8
2. Congés de circonstances et de convenances personnelles	9
2.1. Congés exceptionnels	9
2.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure	11
2.3. Congés pour motifs impérieux d'ordre familial	13
3. Congés d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse	15
4. Congé politique	17
4.1. Exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	17
4.2. Exercice d'un mandat de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française	19
5. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité	21
5.1. Congé de maternité	21
5.2. Congé de paternité	23
5.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	25
5.4. Pauses d'allaitement	28
6. Congé prophylactique	30
7. Congé pour interruption de la carrière professionnelle	31
8. Congé parental	32
9. Congé de maladie	33
CONGES ACCORDES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILES NOMMES A TITRE DEFINITIF	35
1. Congés de vacances annuelles	38
2. Congés de circonstances et de convenances personnelles	41
2.1. Congés exceptionnels	41
2.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure	43
2.3. Congé pour don de moelle osseuse	45
2.4. Congés pour motifs impérieux d'ordre familial	46
2.5. Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'Etat, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé, d'une école officielle ou d'une école libre subventionnée	47
2.6. Congé pour présenter sa candidature aux élections législatives ou provinciales	48
2.7. Congé « protection civile »	49

2.8. Congés pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens	50
2.9. Congés pour subir les épreuves prévues par l'arrêté royal du 22 mars 1969	51
2.10. Congé de promotion sociale	52
3. Congés d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse	54
4. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement	56
4.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire	56
4.1.1. Exercice d'une fonction de sélection	56
4.1.2. Exercice d'une fonction de promotion	58
4.1.3. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée	60
4.1.4. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée	62
4.2. Dans l'enseignement universitaire	64
5. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'invalidité	66
6. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales	67
7. Congé pour accomplir des prestations militaires en temps de paix	69
8. Congé pour activité syndicale	70
9. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles	72
10. Congé politique	74
10.1. Exercice d'un mandat de bourgmestre, échevin, conseiller communal, président du conseil de l'aide sociale, membre du conseil de l'aide sociale ou de conseiller provincial	74
10.2. Exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	78
10.3. Exercice d'un mandat de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française	80
11. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité	82
11.1. Congé de maternité	82
11.2. Congé de paternité	84
11.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	86
11.4. Pausés d'allaitement	89
12. Congé prophylactique	91
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	92
14. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel âgé de 50 ans	95
15. Congé pour interruption de la carrière professionnelle	98
16. Congé parental	112
17. Congé pour mission	113
18. Congé de maladie	116

DISPONIBILITES ACCORDEES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILES DEFINITIFS AUTRES QUE LA DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI	118
1. Disponibilité pour convenances personnelles	119
2. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite	121
2.1. Type I : 55 ans – 20 ans de services	121
2.2. Type II : 55 ans – Disponibilité par défaut d'emploi	126
2.3. Type III : 55 ans – Remplacement par un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi	131
2.4. Type IV : 55 ans – Disponibilité partielle	136
3. Disponibilité pour mission spéciale	141
4. Disponibilité pour maladie	143
ABSENCES REGLEMENTAIREMENT AUTORISEES DONT PEUVENT BENEFICIER LES MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILES (DEFINITIFS)	145
1. Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales	146
Annexe : Liste des fonctions organisées dans l'enseignement obligatoire	147

AVANT-PROPOS

Par « personnels enseignant et assimilés », il convient d'entendre dans le cadre de ce vademecum 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, 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 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. : puéricultrice)
- du personnel psychologique
- et du personnel social (ex. : assistant social)

des établissements d'enseignement

- maternel (ordinaire et spécial),
- primaire (ordinaire et spécial),
- secondaire (ordinaire et spécial) 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.

L'article 160 de l'A.R. du 22 mars 1969 prévoit de manière générale la possibilité pour les membres du personnel d'obtenir des congés, à condition qu'ils soient en activité de service.

Cet article énonce d'autre part une liste non exhaustive des différents types de congés.

Sont ensuite venus préciser les conditions d'octroi de ces différents congés ou ajouter d'autres types de congés :

- l'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, spécial, 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 ;

- l'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 deux 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 ;
- l'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 ;
- l'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 ;
- l'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 ;
- le décret du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française ;
- le 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 ;
- le 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 ;
- le 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 ;
- le décret du 8 mai 2003 modifiant les dispositions applicables en matière de congés et organisant la protection de la maternité.

Enfin, il convient également de se référer dans certains cas à la législation fédérale, comme par exemple pour le congé d'écartement professionnel des femmes enceintes ou allaitantes (loi du 16 mars 1971 sur le travail et arrêté royal du 2 mai 1995 concernant la protection de la maternité).

Par ailleurs, l'article 164 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 prévoit de manière générale la possibilité pour les membres du personnel d'être placés en disponibilité.

Cet article énonce, dans sa rédaction actuelle, trois types de disponibilités.

Sont ensuite venus ajouter d'autres types de disponibilités :

- l'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 ;
- le 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 ;
- le 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 ;

Enfin, l'article 161 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 prévoit la possibilité pour les membres du personnel de s'absenter pour une période de longue durée pour des raisons familiales. Ils se trouvent alors en non-activité.

Est venu préciser les conditions d'octroi de cette absence :

- l'arrêté royal du 25 novembre 1976 relatif aux absences de longue durée justifiées par des raisons familiales.

* * * *

Remarque générale à propos des documents administratifs employés pour l'octroi de congés, d'absences ou de disponibilités.

Chaque notice précise 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, par l'intermédiaire du chef d'établissement qui y mentionne son avis.

Après vérification des conditions d'octroi du congé, de l'absence ou de la disponibilité, un projet d'arrêté officialisant celui-ci, est soumis par l'administration au Ministre compétent ou au fonctionnaire général 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 doit être introduite au plus tard le 15 juin, s'il (si elle) prend cours le 1^{er} 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 notice) en raison de l'urgence de certaines situations ou de la nature du congé, de l'absence ou de la disponibilité.

Le Directeur général,

F. DE LAET

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

1. Congé de vacances annuelles	
2. Congé de circonstances et de convenances personnelles	
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 motifs impérieux d'ordre familial	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera a)
3. Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle	A.R. 15/01/1974, art. 13bis et 13ter
4. Congé politique	
4.1. Exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995
4.2. Exercice d'un mandat 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
5. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité	
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
6. Congé prophylactique	Décret 20/12/2001 AGCF 17/07/2002
7. Congé pour interruption de carrière	A.R. 12/08/1991 AECF 03/12/1992
8. Congé parental	AECF 02/01/1992
9. Congé de maladie	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994

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^{er} 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, spécial, 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).

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 ^{er} 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 ^{ème} ou au 3 ^{ème} 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.

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 est 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.

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, spécial, 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).

2. Nature du congé

Congés exceptionnels pour cas de force majeure :

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 le membre du personnel 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, 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^{er} 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.

2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

2.3. *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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

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* : CFCAD 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.

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, spécial, 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 13bis.

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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

2. Nature du congé

Congé d'accueil accordé lorsqu'un enfant de moins de douze ans est recueilli dans un foyer en vue de son adoption ou en vue de la tutelle officieuse.

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* : CFCAD accompagné :
 - d'un acte de domiciliation de l'enfant accueilli, établi par l'administration communale ;
 - 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* : - 1 mois au moins avant le début du congé
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} 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. Remarques

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

Il peut toutefois prendre 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 sera considérée comme une période de suspension de désignation.

La nomination définitive accordée à un membre du personnel désigné comme temporaire prioritaire 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.

4. CONGÉ POLITIQUE

4.1. Exercice d'un mandat 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer un mandat 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^{er} 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.

4. CONGÉ POLITIQUE

4.2. Exercice d'un mandat 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer un mandat 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^{er} 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. 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 (cfr. article 2 , §2, du 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). 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 45.

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, spécial, 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

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, 7 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 8 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 7 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.

4.2. En cas de naissance multiple.

En cas de naissance multiple, le congé prend cours, au plus tôt, 9 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 8 semaines qui suivent la date réelle de l'accouchement.

4.3. Règles particulières

- Des possibilités de report existent en cas d'hospitalisation du nouveau-né et en cas de décès de celui-ci dans l'année de sa naissance.
- Le membre du personnel peut reporter après l'accouchement les semaines du congé prénatal (sauf la semaine qui précède l'accouchement), si ces semaines sont situées pendant les vacances annuelles

5. Procédure

- Le membre du personnel est tenu de remettre au chef d'établissement au plus tard 8 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 10 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.
- Un extrait de l'acte de naissance de l'enfant sera transmis dès que possible à l'administration.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

- Les périodes d'absence pour maladie ou infirmité pendant les 6 semaines (ou les 8 semaines, en cas de naissance multiple) qui se situent avant le 7^{ème} 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 7^{ème} semaine qui précède la date présumée de l'accouchement (à modifier selon la date réelle de l'accouchement), 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 confirme que ces absences sont liées à l'état de grossesse.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

- Congés non rémunérés.
- Une « indemnité de maternité » est versée par la mutuelle dès le 1^{er} jour du congé de maternité.

11. Remarques

- 11.1. Un congé de maternité ne peut être accordé en cas de fausse couche se produisant avant le 181^{ème} jour de gestation.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.

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, spécial, 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.

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^{ème} 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 d'hospitalisation de la mère, y sera jointe 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.

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 sv.

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 du 13 septembre 2001 (réf. BG SGPECF) relative aux dispositions fédérales protectrices de la maternité

Circulaire n°478 du 6 mars 2003 relative à la procédure d'introduction d'une demande d'écartement dans le cadre de la protection de la maternité (pour les travailleuses enceintes ou allaitantes)

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 des membres 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 ;
- 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° selon le cas, 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 dans aucun des lieux où il pourrait être appelé à travailler pendant la période où il est écarté de ses fonctions, le membre du personnel n'est à l'abri du risque encouru, il sera 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^{ème} et 10^{ème} semaines qui suivent l'accouchement, comme agents biologiques, le cytomégalovirus et le virus de l'hépatite B.

4. Durée

La durée du congé 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).

Le congé d'écartement cesse dès la 7^{ème} 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. 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 Ministre peut, dans ce cas, l'affecter à ces nouvelles tâches.

5.2. 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 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°.

- 5.3.** 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 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

Aucune

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Les jours d'écartement ne sont pas déduits du nombre de jours de congé de maladie auxquels le membres du personnel peut prétendre.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Le membre du personnel écarté doit solliciter dès le premier jour d'écartement, un revenu de remplacement auprès de sa mutuelle.

11. Remarques

- 11.1.** 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.

- 11.2.** 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, spécial, 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.

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

7. Exercice d'une activité lucrative

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

9. Position administrative

Les pauses d'allaitement sont assimilées à un congé.

10. Rémunération

Le membre du personnel maintient sa rémunération.

11. Remarques

11.1. Le moment de la journée auquel le membre du personnel peut prendre la (ou les) pause(s) d'allaitement sont à convenir entre celui-ci et le chef d'établissement.

11.2. 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 contagieuse ou ayant des contacts réguliers avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse.

4. Durée

La durée du congé dépend de la maladie contagieuse dépistée.

5. Procédure

Intervention de la médecine du travail

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.

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 recrutés 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, 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, 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.

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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

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* : CFCAD adressé à l'administration.
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^{er} 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.

9. 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^{er} 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 2 août 1996 relative au contrôle des absences pour maladie et aux congés pour prestations réduites en cas de maladie

Circulaire du 21 avril 1997 relative à la cellule administrative des congés de maladie – changement d'adresse et au rappel de la réglementation

Circulaire du 5 octobre 1998 relative au décret du 22 décembre 1994 organisant le contrôle médical – rappel (réf. 983673)

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

2. Nature du congé

Congé de maladie.

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires* : Membres du personnel désignés à titre temporaire

4. Durée

Règle générale : 15 jours ouvrables si le membre du personnel est désigné pour une année scolaire complète (16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 ou 24 jours ouvrables si le membre du personnel à la date du 1^{er} septembre 2000 avait atteint l'âge respectivement de 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 ou 59 ans et plus). Ce nombre 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.

Si le membre du personnel met fin volontairement à ces fonctions avant le terme de sa désignation, son dernier traitement d'activité est diminué à concurrence des jours de congé de maladie rémunérés en trop par rapport au quota annuel réduit à due concurrence.

A l'issue de chaque année scolaire, ce nombre est augmenté du solde des jours de congé pour cause de maladie ou d'infirmité non épuisés, sans que ce capital ne puisse dépasser 182 jours ouvrables. En cas de maladie, les jours d'absence sont imputés prioritairement sur le quota annuel.

Règle particulière :

- si le membre du personnel était déjà en fonction avant le 1^{er} septembre 2000 et qu'il a pu antérieurement se constituer une réserve (théorique) d'au moins 30 jours de congés de maladie, il bénéficie au 1^{er} septembre 2000 du nombre de jours de congé de maladie auquel il pouvait prétendre avant le 1^{er} septembre 2000.

- si le membre du personnel était déjà en fonction avant le 1^{er} septembre 2000 et qu'il n'a pu antérieurement se constituer une réserve (théorique) de jours de congé de maladie d'au moins 30 jours, il voit cette réserve augmentée d'un nombre de jours ouvrables égal à la différence entre cette réserve et 30 jours diminués des jours de maladie comptabilisés lors des années scolaires précédentes. Ce ajout constitue une avance qu'il devra « rembourser » avant de pouvoir capitaliser les jours de congé de maladie non pris, jusqu'à 182 jours.

- si le membre du personnel fait l'objet d'une 1^{ère} désignation à partir du 1^{er} septembre 2000, il bénéficie à titre d'avance d'une réserve de 30 jours de congé de maladie. Cette avance devra être « remboursée » avant de pouvoir capitaliser les jours de congé de maladie non pris, jusqu'à 182 jours.

- Le congé pour maladie ou infirmité est accordé sans limite de temps s'il résulte d'un accident du travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle. Si la période d'incapacité se prolonge au-delà de la désignation, le membre du personnel perçoit une indemnité correspondant à 90 % de sa rémunération au moment de l'accident, si l'absence est reconnue par le SSA comme étant consécutive à l'accident du travail ou à la maladie professionnelle.
- Le membre du personnel dont l'absence est due à un accident causé par la faute d'un tiers qui n'est pas un accident du travail ou survenu sur le chemin du travail doit subroger la Communauté française dans ses droits vis-à-vis du tiers responsable. Si la Communauté française récupère les montants versés pendant l'incapacité de travail, les jours couverts par cette indemnité ne sont pas comptabilisés comme jours de congés de maladie ou infirmité.
- Jusqu'à la 7^{ème} semaine qui précède la date présumée de l'accouchement (à modifier selon la date réelle de l'accouchement), les jours d'absences 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 le confirme. Cette absence est rémunérée et considérée comme une période d'activité de service.

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 lorsqu'il s'agit d'un jour d'absence (envoi dans ce cas par l'établissement à l'organisme de contrôle d'une « carte bleue »).

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Sans objet.

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.

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

1. Congé de vacances annuelles	A.R. 15/01/1974 – art. 1 à 4bis
2. Congé de circonstances et de convenances personnelles	
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 de moelle osseuse	A.R. 15/01/1974, art. 7
2.4. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera a)
2.5. Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'État, ...	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera b)
2.6. Congé pour présenter une candidature aux élections législatives ou provinciales	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera c)
2.7. Congé « protection civile »	A.R. 15/01/1974, art. 10
2.8. Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens	A.R. 15/01/1974, art. 11
2.9. Congé pour subir les épreuves prévues par l'A.R. du 22/03/1969	A.R. 15/01/1974, art. 12
2.10. Congé de promotion sociale	A.R. 15/01/1974, art. 13
3. Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle	A.R. 15/01/1974, art. 13bis et 13ter
4. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement	
4.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire	
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
5. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'invalidité	A.R. 15/01/1974, art. 19 à 22
6. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales	A.R. 15/01/1974, art. 23 à 26 Décret 17/07/2002
7. Congé pour accomplir des prestations militaires en temps de paix	A.R. 15/01/1974, art. 27 POUR MEMOIRE
8. Congé pour activité syndicale	A.R. 15/01/1974, art. 29
9. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles	A.R. 15/01/1974, art. 30 à 32 Décret 17/07/2002
10. Congé politique	
10.1. Exercice d'un mandat de bourgmestre, échevin, conseiller communal, président du conseil de l'aide sociale, membre du conseil de l'aide sociale ou de conseiller provincial	A.R. 15/01/1974, art. 41 à 50 Décret 17/07/2002
10.2. Exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995
10.3. Exercice d'un mandat 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
11. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité	
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. Pausés d'allaitement	A.R. 15/01/1974, art. 57 à 65
12. Congé prophylactique	Décret 20/12/2001 AGCF 17/07/2002

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	A.R. 22/06/1989 Décret 17/07/2002
14. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel âgé de 50 ans	A.R. 22/06/1989 Décret 17/07/2002
15. Congé pour interruption de carrière	A.R. 12/08/1991 AECF 03/12/1992 Décret 20/12/1996
16. Congé parental	AECF 02/01/1992
17. Congé pour mission	Décret 24/06/1996 Décret 17/07/2002
18. Congé de maladie	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994

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, spécial, 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^{er} à 4bis.

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	<p><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</p> <p><u>Vacances de Pâques</u> : 2 semaines</p> <p><u>Vacances d'été</u> : du 1^{er} juillet au 31 août inclus</p>
b) Chefs d'établissements	<p><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</p> <p><u>Vacances de Pâques</u> : 2 semaines</p> <p><u>Vacances d'été</u> : du 6 juillet au 15 août inclus</p>
c) Proviseurs, sous-directeurs et instituteurs en chef	<p><u>Vacances de Noël</u> : du 21 décembre au 3 janvier inclus ou du 22 décembre au 4 janvier</p>

	<p>inclus ou du 23 décembre au 5 janvier inclus</p> <p><u>Vacances de Pâques</u> : 2 semaines</p> <p><u>Vacances d'été</u> : du 6 juillet au 25 août inclus</p>
d) Membres du personnel auxiliaire d'éducation	<p><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</p> <p><u>Vacances de Pâques</u> : 2 semaines</p> <p><u>Vacances d'été</u> : du 1^{er} 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^{er} juillet au 25 août et par moitié du 6 juillet au 31 août)</p>
e) Membres du personnel paramédical	<p><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</p> <p><u>Vacances de Pâques</u> : 2 semaines</p> <p><u>Vacances d'été</u> : du 1^{er} juillet au 15 août inclus</p>

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 convenances personnelles, son traitement durant le congé de vacances annuelles est réduit à due concurrence.

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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

2. Nature du congé

Congés exceptionnels accordés :

g) Pour le mariage du membre du personnel	4 jours
h) 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
i) Pour le décès du conjoint, de la personne avec qui, le membre du personnel vivait en couple, d'un parent ou allié au 1 ^{er} degré du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple	4 jours
j) 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
k) 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
l) Pour le décès d'un parent ou allié du membre du personnel au 2 ^{ème} ou au 3 ^{ème} 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 est 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.

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, spécial, 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).

2. Nature du congé

Congés exceptionnels pour cas de force majeure :

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 le membre du personnel 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, 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^{er} 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.

2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

2.3. 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, spécial, 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 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. F. DL/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).

2. Nature du congé

Congé pour don de moelle osseuse.

3. Conditions d'octroi

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

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.

2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

2.4. 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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

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* : CFCAD 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.

2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

2.5. Accomplissement d'un stage dans un autre emploi de l'Etat, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé, d'une école officielle ou d'une école libre subventionnée

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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

2. Nature du congé

Congés accordés pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'Etat, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé, d'une école officielle ou d'une école libre subventionnée.

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* : CFCAD 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^{er} 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.

2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

2.6. 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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} 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* : CFCAD 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^{er} 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.

2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

2.7. 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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} 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* : CFCAD 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^{er} 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.

2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

2.8. 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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

2. Nature du congé

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

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

Période maximum : 30 jours par an.

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CFCAD 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^{er} 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.

2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

2.9. 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, spécial, 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 d'épreuve.

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.

2. CONGÉS DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

2.10. 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, spécial, 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.

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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

2. Nature du congé

Congé d'accueil accordé lorsqu'un enfant de moins de douze ans est recueilli dans un foyer en vue de son adoption ou en vue de la tutelle officieuse.

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* : CFCAD accompagné :
 - d'un acte de domiciliation de l'enfant accueilli, établi par l'administration communale ;
 - 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* : - 1 mois au moins avant le début du congé
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} 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.

12. Rémunération

Congé rémunéré.

13. Remarques

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

Il peut toutefois prendre 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 sera convertie en une mise en disponibilité pour convenance personnelle, dans la mesure où il peut toujours prétendre à une telle disponibilité. S'il a déjà bénéficié d'une disponibilité pour convenances personnelles 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 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.

4. CONGÉ POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT

4.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire

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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01).

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement une fonction de sélection dans un 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* : CFCAD 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 :

- *Documents administratifs :* CFCAD 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.
- *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 prester 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 désignés provisoirement à une fonction de sélection ou de promotion.

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.

4. CONGÉ POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT, AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE

4.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire

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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement une fonction de promotion dans un enseignement autre que l'enseignement universitaire.

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 :

- *Documents administratifs* : CFCAD 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 :

- *Documents administratifs :* CFCAD 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.
- *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 désignés provisoirement à une fonction de sélection ou de promotion.

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.

4. CONGÉ POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT, AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE

4.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire

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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement, dans un enseignement autre que l'enseignement universitaire, 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 :

- *Documents administratifs* : CFCAD 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 :

- *Documents administratifs :* CFCAD 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.
- *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 désignés provisoirement à une fonction mieux rétribuée que celle à laquelle ils sont nommés.

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.

4. CONGÉ POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT, AUTRE QUE L'ENSEIGNEMENT UNIVERSITAIRE

4.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire

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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement, dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire, 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 :

- *Documents administratifs* : CFCAD 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 :

- *Documents administratifs :* CFCAD 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.
- *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.

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.

4. CONGÉ POUR EXERCER PROVISoireMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT

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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} 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* : CFCAD précisant le nom de l'Université où le membre du personnel s'est vu proposer d'exercer une fonction.
- *Délai d'introduction de la demande* : avant que ne commence le congé et dans un délai permettant au Ministre concerné de prendre sa décision (au plus tard le 15 juin lorsque le congé qui prend cours le 1^{er} septembre).

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 prester 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.

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

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, spécial, 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 du 2 août 1996 relative au contrôle des absences pour maladie et aux congés pour prestations réduites en cas de maladie

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel absent pour cause de maladie ou d'infirmité.

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif, en activité de service et absent 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 sur la reprise de l'exercice des fonctions par demi-prestation.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit accomplir chaque semaine la moitié de la durée des prestations complètes de la fonction exercée (cfr. 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

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, spécial, 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.

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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé pour des raisons sociales ou familiales.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service, exerçant plus d'une demi charge
- *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) (cfr. 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* : CFCAD 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^{er} septembre) ou avant l'expiration du congé en cours (demande de prolongation).
- *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

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 (cfr. 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

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

Les périodes d'absence du membre du personnel sont considérées comme congé sans traitement, assimilé à une période d'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).

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, spécial, 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

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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} 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 : CFCAD accompagné de la preuve de l'agrément ministériel, 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.

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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} 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 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^{er} 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* : CFCAD 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. 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 (cfr. 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

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

Les périodes d'absence du membre du personnel sont considérées comme congé sans traitement, assimilé à une période d'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.

10. CONGÉ POLITIQUE

10.1. Exercice d'un mandat de bourgmestre, échevin, conseiller communal, président du conseil de l'aide sociale, membre du conseil de l'aide sociale ou de conseiller 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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

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*
- ou*
- *de conseiller provincial.*

3. Conditions d'octroi

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

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 30.000 habitants ;
- échevin, pour autant que sa commune ne compte pas plus de 50.000 habitants ;
- conseiller communal ;

- président du conseil de l'aide sociale, pour autant que sa commune ne compte pas plus de 50.000 habitants ;
- membre du conseil de l'aide sociale, quel que soit le nombre d'habitants de la commune ;
- conseiller provincial.

Ce congé est appelé ci-après congé politique facultatif.

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 30.000 habitants ;
- échevin d'une commune de plus de 50.000 habitants ;
- président du conseil de l'aide sociale d'une commune de plus de 50.000 habitants.

Ce congé est appelé ci-après congé politique d'office.

- *Restrictions :* *congé politique facultatif*
 - ❑ dans l'enseignement fondamental et dans l'enseignement secondaire (ordinaire et spécial, de plein exercice) : le membre du personnel titulaire d'une fonction de promotion ne peut bénéficier du congé politique facultatif.
 - ❑ dans l'enseignement secondaire (ordinaire et spécial, de plein exercice) : le membre du personnel auxiliaire d'éducation ainsi que tout 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.

4. Durée

- ◆ Congé politique facultatif :
 - *il prend cours* le 1^{er} 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^{er} jour de l'année scolaire;
 - *il expire* le 1^{er} 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^{er} 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^{er} jour du mois qui suit la date de la perte du mandat.

5. Procédure

- *Documents administratifs :* CFCAD accompagné du document attestant le mandat politique, 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^{er} 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 (cfr. toutefois point 3 ci-dessus : Conditions d'octroi – Restrictions) arrondis à une heure ou à une période.

◆ 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 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.
- 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 50.001 à 80.000 habitants ;
 - b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale d'une commune de 80.001 à 130.000 habitants.

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

- a) bourgmestre d'une commune de plus de 80.000 habitants ;
- b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale d'une commune de plus de 130.000 habitants.

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 ou à la totalité d'une charge complète.
- 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. Remarques

- 1°) 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.
- 2°) Les revenus provenant de l'exercice des fonctions de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale, de membre du conseil de l'aide sociale et de conseiller provincial ne sont pas pris en compte pour l'application de l'article 5 de l'arrêté royal du 15 avril 1958 portant statut pécuniaire du personnel enseignant, scientifique et assimilé du Ministère de l'Instruction publique.

10. CONGÉ POLITIQUE

10.2. Exercice d'un mandat 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer un mandat 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^{er} 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. 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 (cfr. article 4, §3)

10. CONGÉ POLITIQUE

10.3. Exercice d'un mandat 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer un mandat de

- 5° membre de la Chambre des représentants, du Sénat ou du Gouvernement fédéral ;
- 6° membre du Conseil ou du Gouvernement de la Région wallonne, de la Région de Bruxelles-Capitale ou de la Communauté flamande ;
- 7° Président du Conseil ou membre du Gouvernement de la Communauté germanophone ;
- 8° membre du Parlement européen ou de la Commission.

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires :*

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

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^{er} 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. 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 (cfr. article 4, §3)
- 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 (cfr. article 2 , §2, du 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). 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 45.

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, spécial, 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

2. Nature du congé

Repos prénatal et postnatal

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel féminin nommés à titre définitif.

4. Durée

4.1. Règle générale.

Le congé prend cours, au plus tôt, 7 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 8 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 7 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.

4.2. En cas de naissance multiple.

En cas de naissance multiple, le congé prend cours, au plus tôt, 9 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 8 semaines qui suivent la date réelle de l'accouchement.

4.3. Règles particulières

Des possibilités de report existent en cas d'hospitalisation du nouveau-né et en cas de décès de celui-ci dans l'année de sa naissance.

5. Procédure

- Le membre du personnel est tenu de remettre au chef d'établissement au plus tard 8 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 10 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.
- Un extrait de l'acte de naissance de l'enfant sera transmis dès que possible à l'administration.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

- Les périodes d'absence pour maladie ou infirmité pendant les 6 semaines (ou les 8 semaines, en cas de naissance multiple) qui se situent avant le 7^{ème} 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 7^{ème} semaine qui précède la date présumée de l'accouchement (à modifier selon la date réelle de l'accouchement), 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 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. Remarques

- 11.1. Un congé de maternité ne peut être accordé en cas de fausse couche se produisant avant le 181^{ème} jour de gestation.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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, spécial, 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.

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^{ème} 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 d'hospitalisation de la mère, y sera jointe 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

Rémunéré.

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 sv.

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 du 13 septembre 2001 (réf. BG SGPECF) relative aux dispositions fédérales protectrices de la maternité

Circulaire n°478 du 6 mars 2003 relative à la procédure d'introduction d'une demande d'écartement dans le cadre de la protection de la maternité (pour les travailleuses enceintes ou allaitantes)

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 des membres 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 ;
- 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° selon le cas, 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 derniers 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 dans aucun des lieux où il pourrait être appelé à travailler pendant la période où il est écarté de ses fonctions, le membre du personnel n'est à l'abri du risque encouru, il sera 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.
- *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^{ème} et 10^{ème} 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).

Les mesures d'écartement prennent fin dès la 7^{ème} semaine qui précède la date présumée de l'accouchement et peuvent éventuellement se prolonger ou prendre cours après le repos post-natal.

5. Procédure

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

5.2. 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 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°.

5.3. 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 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

Aucune

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Les jours d'écartement ne sont pas déduits du nombre de jours de congé de maladie auxquels le membres du personnel peut prétendre.

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. Remarques

11.1. 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.

11.2. 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, spécial, 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.

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

Aucune

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Les pauses d'allaitement sont assimilées à un congé.

10. Rémunération

Le membre du personnel maintient sa rémunération.

11. Remarques

11.1. Le moment de la journée auquel le membre du personnel peut prendre la (ou les) pause(s) d'allaitement sont à convenir entre celui-ci et le chef d'établissement.

11.2. 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 contagieuse ou ayant des contacts réguliers avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse.

4. Durée

La durée du congé dépend de la maladie contagieuse dépistée.

5. Procédure

Intervention de la médecine du travail

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.

**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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} 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 et 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 et les membres de l'inspection 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^{er} jour de l'année scolaire ;
 - soit le 1^{er} octobre ;
 - soit le 1^{er} janvier.
- *Possibilité de mettre fin au congé* :
 - Le membre du personnel peut mettre fin au congé le 1^{er} 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 1er 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 (cfr point 11 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* : CFCAD accompagné d'une attestation 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^{er} 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

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 (cfr. 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

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

Les périodes d'absence sont considérées comme un congé sans traitement, assimilé à une période d'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.

11. 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} 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 et en activité de service, qui ont atteint l'âge de 50 ans, et qui exercent une fonction principale.
- *Restrictions* : Les chefs d'établissement et les membres de l'inspection 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^{er} jour de l'année scolaire ;
 - soit le 1^{er} octobre ;
 - soit le 1^{er} janvier.
- *Possibilité de mettre fin au congé* :
 - Le membre du personnel peut mettre fin au congé le 1^{er} 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^{er} 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 (cfr point 11 ci-dessous).

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CFCAD 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^{er} 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

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 (cfr. 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

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

Les périodes d'absence sont considérées comme un congé sans traitement assimilé à une période d'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.

11. 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 13 septembre 1996 relative à l'interruption de la carrière professionnelle dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux (réf. LO/96/09/B2/2-FDW).

Circulaire du 13 août 1999 relative à l'interruption de la carrière professionnelle dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux (réf. MW/DP/AS/intcar/99/01)

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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

Circulaire n°423 du 7 octobre 2002 relative à l'interruption de la carrière professionnelle – Modifications apportées à la législation : suppression de l'obligation de remplacement et suppression de l'interruption partielle de la carrière professionnelle à quart-temps pour donner des soins palliatifs – Nouveaux formulaires de demande (réf. MW/BM/ac/07.10.2002)

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 ⁽¹⁾ ;

⁽¹⁾ 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, cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins ⁽¹⁾ ;
5. le congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps, quart-temps, 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 activité de service (y compris en perte partielle de charge) ou en disponibilité par défaut d'emploi ⁽²⁾ 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, 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 des trois-quarts 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. 3 sexies de l'arrêté royal du 18 janvier 1974.

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 des quatre cinquièmes 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. 3 sexies de l'arrêté royal du 18 janvier 1974.

⁽¹⁾ 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. 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.

⁽²⁾ Les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge 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.

➤ *Restrictions*

□ Interruption de carrière complète :

Pas de restrictions.

□ Interruption de carrière partielle :

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 l'interruption partielle de carrière.

□ 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 l'interruption partielle de carrière.

□ 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 l'interruption partielle de carrière si ce n'est l'âge de l'enfant. Dans le cas d'une naissance, le congé doit être pris (et doit s'achever) 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^{ème} 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^{ème} anniversaire.

➤ *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 :

◆ 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 ⁽¹⁾.

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 ⁽²⁾.

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).

□ 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 :

⁽¹⁾ 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.

⁽²⁾ 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 service. Par ailleurs un membre du personnel peut être admis prématurément à la retraite pour cause d'inaptitude physique.

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.

- 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.

- 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"> ▫ Interruption de carrière complète : 	<ul style="list-style-type: none"> * le 1^{er} jour du premier ou du second mois de l'année scolaire ou * 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.
<ul style="list-style-type: none"> ▫ Interruption de carrière partielle 	<ul style="list-style-type: none"> * le 1^{er} jour du premier ou du second mois de l'année scolaire ou * 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.
<ul style="list-style-type: none"> ▫ Interruption de carrière pour soins palliatifs 	<ul style="list-style-type: none"> * le 1^{er} 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

<ul style="list-style-type: none"> □ Interruption de carrière pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave 	<ul style="list-style-type: none"> * le 1^{er} 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
<ul style="list-style-type: none"> □ Interruption de carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental 	<ul style="list-style-type: none"> * à la date indiquée par le membre du personnel

B. Fin :

<ul style="list-style-type: none"> □ 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>Le dernier jour de l'année scolaire pendant laquelle le congé pour interruption de carrière a débuté, vacances d'été comprises.</p>
<ul style="list-style-type: none"> □ Interruption de carrière partielle irréversible 	<p>La veille du 1^{er} jour du 1^{er} mois où le membre du personnel bénéficie d'une pension de retraite.</p>
<ul style="list-style-type: none"> □ Interruption de carrière pour soins palliatifs 	<p>A l'échéance soit du 1^{er} mois, soit du 2^{ème} mois.</p>
<ul style="list-style-type: none"> □ 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>A l'échéance du congé.</p>
<ul style="list-style-type: none"> □ Interruption de carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre d'un congé parental 	<p>A l'échéance du congé.</p>

C. Fin prématurée :

<ul style="list-style-type: none"> □ Interruption de carrière complète □ Interruption partielle de carrière avant l'âge de 50 ans □ Interruption partielle de carrière à partir de l'âge de 50 ans réversible 	<p>Pour des raisons exceptionnelles ⁽¹⁾ 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</p>
--	---

⁽¹⁾ 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.

	personnel ne peut jamais reprendre ses fonctions ou les exercer à nouveau complètement après le 1 ^{er} mai de l'année scolaire.
<ul style="list-style-type: none"> □ Interruption de carrière partielle irréversible 	<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"> □ Interruption de carrière pour soins palliatifs 	<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>

D. Suspensions :

Le congé de maternité, même s'il a été scindé, ou le congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse 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 officieuse accordé aux membres du personnel des établissements d'enseignement organisé par la Communauté française.

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 provinciale)

et

2 - du bureau du chômage de l'ONEm compétent pour le lieu de résidence du membre du personnel.

1- Auprès de l'administration (direction provinciale)

	<i>Documents administratifs</i>	<i>Délai d'introduction de la demande</i>
<ul style="list-style-type: none"> □ Interruption de carrière complète : □ Interruption partielle de carrière avant l'âge de 50 ans □ Interruption partielle de carrière à partir de l'âge de 50 ans réversible 	<p>CFCAD 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 + formulaire C 61</p> <p>Par la suite, envoi du formulaire C 62 dûment complété par le bureau de chômage</p>	<ul style="list-style-type: none"> * 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^{er} septembre ou * 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.
<ul style="list-style-type: none"> □ Interruption de carrière partielle irréversible 	<p>CFCAD 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 + formulaire C 61</p> <p>Par la suite, envoi 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^{er} septembre.</p>
<ul style="list-style-type: none"> □ Interruption de carrière pour soins palliatifs 	<p>CFCAD adressé à l'administration, précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle + formulaire C 61 FS (par la suite, envoi du formulaire C 62 dûment complété par le bureau de chômage)</p> <p>Le CFCAD 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^{ème} 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>CFCAD adressé à l'administration précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle + formulaire C 61 FS (par la suite, envoi du formulaire C 62 dûment complété par le bureau de chômage).</p> <p>Le CFCAD 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>CFCAD adressé à l'administration précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle + formulaire C 61 FS (par la suite, envoi 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"> - un extrait d'acte de naissance de l'enfant ; - 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 ; - une attestation de l'incapacité physique ou mentale de l'enfant de 66 % au moins au sens de la réglementation relative aux allocations familiales ; - un extrait du registre de la population ou du registre des étrangers prouvant la composition de la famille. 	<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 C61FS 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'Office national de l'Emploi.

- Ce formulaire est disponible au bureau régional du chômage compétent.
- Ce formulaire C 61 (ou C61FS) est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière en cours que par ceux qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière.

La rubrique I du formulaire doit être complétée par le membre du personnel.

La rubrique II du formulaire doit être complétée par le chef d'établissement agissant en qualité d'organe de la Communauté française.

- Le formulaire dûment complété doit être adressé par le membre du personnel au bureau du chômage du lieu de sa résidence.
- Dans le cas d'allocations majorées, est considérée comme demande, l'introduction des pièces justificatives dont la nature est déterminée par l'ONEM et que le membre du personnel doit communiquer au bureau du chômage compétent. Les allocations majorées peuvent être octroyées à partir du premier jour du mois qui suit la demande.

Les pièces justificatives sont : 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).

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 C62 qui est adressé au membre du personnel concerné par lettre recommandée à la poste (cette lettre est censée être reçue le 3^{ème} 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 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 provinciale.

- 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 convenances personnelles jusqu'au terme de l'interruption ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenances personnelles 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.

Les mêmes règles seront appliquées si le membre du personnel ne transmet pas copie du document C 62.

B... Reprise anticipée :

	<i>Documents administratifs</i>	<i>Délai d'introduction de la demande</i>
<ul style="list-style-type: none"> □ Interruption de carrière complète □ Interruption partielle de carrière avant l'âge de 50 ans □ Interruption partielle de carrière à partir de l'âge de 50 ans réversible 	Préavis adressé à la direction provinciale, 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.	Cfr. fin prématurée
<ul style="list-style-type: none"> □ Interruption de carrière pour soins palliatifs 	Demande adressée à la direction provinciale, 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.	Cfr. 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 prestations.

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 .

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 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.

2. *Cumuls non autorisés*

Les allocations d'interruption ne sont pas cumulables avec l'octroi d'une pension à charge de l'Etat belge. L'interruption de carrière sans le paiement d'allocations peut être accordée aux bénéficiaires d'une pension de survie.

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^{er}, 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 y renonce lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière vis-à-vis de l'ONem.

Voir également dans le point « **11. Remarques** » : récupération des allocations.

8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.

1. Interruption complète de la carrière.

Le membre du personnel conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation lui est délivrée :

- soit par le Ministère de la Communauté française ;
- soit par l'Office National de l'Emploi.

2. Interruption partielle de la carrière.

Le membre du personnel en 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 %.

11. 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 suite à des circonstances exceptionnelles, le membre du personnel est tenu d'exposer ces circonstances dans une lettre à envoyer au bureau du chômage de l'ONEm.

L'ONEm peut exiger le remboursement des allocations déjà octroyées. Il est dès lors très important de lui fournir toute pièce justificative utile.

b) Exercice d'une activité lucrative

Lorsque, sans avertir **au préalable** le bureau du chômage par écrit, on entame ou augmente une activité accessoire salariée ou on 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.

Aucun précompte professionnel n'est retenu.

Le bénéfice de cette allocation doit néanmoins 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

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* : CFCAD adressé à l'administration.
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^{er} 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.

17. 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^{er} à 17.

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°455 du 3 février 2003 relative aux congés pour mission et mises en disponibilité pour mission spéciale (réf. MW/MA/220103)

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.

(congés définis à l'article 6 du décret du 24 juin 1996)

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 (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 une demi-charge 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.

Les congés pour mission accordés aux formateurs chargés de la formation en cours de carrière organisée par le décret du 16 juillet 1993 relatif à la formation en cours de carrière du personnel des établissements d'enseignement secondaire ordinaire et par le décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière du personnel des établissements d'enseignement fondamental ordinaire peuvent être accordés pour une partie de charge, sans pouvoir être inférieur à 1/5 d'une charge complète

- *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 (cfr. 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 il exerce sa mission.

5. Procédure

- *Documents administratifs* : formulaire ad hoc (cfr. 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 2 mois avant le début du congé pour mission.
- *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

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 (cfr. 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.

18. 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^{er} à 17 et 24.

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

Circulaire du 2 août 1996 relative au contrôle des absences pour maladie et aux congés pour prestations réduites en cas de maladie

Circulaire du 21 avril 1997 relative à la cellule administrative des congés de maladie – changement d'adresse et au rappel de la réglementation

Circulaire du 5 octobre 1998 relative au décret du 22 décembre 1994 organisant le contrôle médical – rappel (réf. 983673)

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)

2. Nature du congé

Congé de maladie.

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires* : Membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service

4. Durée

- 15 jours ouvrables par année scolaire (16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 ou 24 jours ouvrables si le membre du personnel à la date du 1^{er} septembre 2000 avait atteint l'âge respectivement de 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 ou 59 ans et plus). Ce nombre est réduit à due concurrence lorsque le membre du personnel ne se trouve en activité de service que durant une partie de l'année scolaire.

A l'issue de chaque année scolaire, ce nombre est augmenté du solde des jours de congé pour cause de maladie ou d'infirmité non épuisés, sans que ce capital ne puisse dépasser 182 jours ouvrables. En cas de maladie, les jours d'absence sont imputés prioritairement sur le quota annuel.

- Le congé pour maladie ou infirmité est accordé sans limite de temps s'il résulte d'un accident du travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle.
- Le membre du personnel dont l'absence est due à un accident causé par la faute d'un tiers qui n'est pas un accident du travail ou survenu sur le chemin du travail doit subroger la Communauté française dans ses droits vis-à-vis du tiers responsable. Si la Communauté française récupère les montants versés pendant l'incapacité de travail, les jours couverts par cette indemnité ne sont pas comptabilisés comme jours de congé de maladie ou infirmité.
- Jusqu'à la 7^{ème} semaine qui précède la date présumée de l'accouchement (à modifier selon la date réelle de l'accouchement), les jours d'absences 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 le confirme. Cette absence est rémunérée et considérée comme une période d'activité de service.

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 lorsqu'il s'agit d'un jour de maladie (envoi dans ce cas par l'établissement à l'organisme de contrôle d'une « carte bleue »).

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Sans objet.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

**DISPONIBILITÉS ACCORDÉES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS
DÉFINITIFS AUTRES QUE LA DISPONIBILITÉ PAR DÉFAUT D'EMPLOI**

1. Disponibilité pour convenances personnelles	A.R. 18/01/1974 Chapitre V
2. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite	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 – disponibilité partielle	A.R. n° 297 31/03/1984 art. 10ter
3. Disponibilité pour mission spéciale	Décret 24/06/1996
4. Disponibilité pour maladie	Décret 05/07/2000 Chapitre II, Section 3

1. DISPONIBILITÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES

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, spécial, 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

2. Nature de la disponibilité

Disponibilité pour convenances personnelles.

3. Conditions d'octroi

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

➤ *Restrictions* :

- Une disponibilité pour convenances personnelles 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 pour convenances personnelles 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 convenances personnelles est donc variable (1 jour minimum, 5 ans maximum).

Une disponibilité pour convenances personnelles peut être accordée à n'importe quel moment de l'année.

Le membre du personnel qui sollicite une disponibilité pour convenances personnelles précise la période pendant laquelle il souhaite être en disponibilité.

La disponibilité pour convenances personnelles 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 convenances personnelles : 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 convenances personnelles 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.

Toute demande de reprise anticipée doit suivre la voie hiérarchique habituelle (chef d'établissement, administration et Ministre).

- *Délai d'introduction de la demande* : - 1 mois au moins avant le début de la disponibilité
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé, l'absence ou la disponibilité prend cours le 1^{er} septembre

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 en disponibilité pour convenances personnelles n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

Aucun bon de cotisation à l'assurance maladie – soins de santé ne sera délivré par la Communauté française pendant sa période de disponibilité pour convenances personnelles.

9. Position administrative

Disponibilité.

10. Rémunération

Le membre du personnel en disponibilité pour convenances personnelles 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 convenances personnelles n'est donc pas prise en considération pour le calcul de son ancienneté pécuniaire lorsqu'il rentre en activité de service.

Une disponibilité pour convenances personnelles, 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 convenances personnelles pendant l'année scolaire, son traitement durant les vacances annuelles est réduit à due concurrence.

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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

Circulaire n°000196 du 27 novembre 2001 relative à l'incidence sur la pension de retraite de la période de disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (arrêté royal du 14 juin 2001) (réf. F.DL./FV/CC/AFC01-02/COMPL.bis) et circulaire n° 000307 du 23 mai 2002 relative à la modification à apporter à la circulaire n°000196 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 accessoire¹ ;
- 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 ans² ;

¹ 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 convenances personnelles 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.

² 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.

- compter au moins 20 années de services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension de retraite¹ ;
- 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 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 à titre définitif.

- ◆ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenances personnelles 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 convenances personnelles.

- 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^{er} jour du mois qui suit son 60^{ème} anniversaire.

¹ 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, à concurrence de 6 années au maximum.

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^e jour qui précède le début de la mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite
- au plus tard le 15 juin lorsque la disponibilité prend cours le 1^{er} septembre

➤ *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, préalablement 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 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 ou 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

Maintien des avantages liés au régime des membres du personnel définitif.

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 53èmes, 55èmes, 60èmes 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 1/50, 1/55 ou 1/60.

Ce mode de calcul est respectivement :

- de 1/50 pour les services accomplis dans l'enseignement préscolaire et primaire avec possibilité d'octroi de 1/55 si, dans ce cas, le calcul du montant de la pension est plus favorable à la suite de l'alignement de l'échelle de traitement de l'instituteur sur celle de l'agréé de l'enseignement secondaire inférieur;
- de 1/55 pour les services accomplis dans l'enseignement secondaire et l'enseignement supérieur, y compris l'expérience utile acquise dans les entreprises 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.

Remarque :

Les services accomplis dans l'enseignement préscolaire et primaire seront calculés respectivement :

- En 1/54 à partir du 1^{er} janvier 2004
 - En 1/55 à partir du 1^{er} janvier 2005.
- 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 (6 ans au maximum).

- 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.

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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

Circulaire n°000196 du 27 novembre 2001 relative à l'incidence sur la pension de retraite de la période de disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (arrêté royal du 14 juin 2001) (réf. F.DL./FV/CC/AFC01-02/COMPL.bis) et circulaire n° 000307 du 23 mai 2002 relative à la modification à apporter à la circulaire n°000196 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 ou engagé à titre définitif;
 - être titulaire d'une fonction principale
- ou
- être titulaire, à la fois, d'une fonction principale et d'une fonction accessoire ⁽¹⁾ ;
 - ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public;

⁽¹⁾ 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 convenances personnelles 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.

- ne pas bénéficier de l'interruption partielle irréversible de la carrière professionnelle à partir de 50 ans ⁽¹⁾ ;
- être mis en disponibilité par défaut d'emploi ;
- être âgé de 55 ans au plus tard le 1er octobre de l'année scolaire concernée.

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 convenances personnelles 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 convenances personnelles.

- 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^{er} septembre, soit le 1^{er} octobre, soit le 1^{er} novembre aux conditions reprises ci-après et dans les délais fixés au point 5 « *Procédure* ».
 - Elle débute le 1^{er} 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^{er} octobre, à la demande du membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi entre le 1^{er} et le 30 septembre qui précède.
 - Elle peut également débiter le 1^{er} novembre, à la demande du membre du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi le 1^{er} octobre qui précède.
- Elle est accordée jusqu'au moment où l'intéressé(e) peut bénéficier d'une pension de retraite. Celle-ci prend nécessairement cours le 1^{er} jour du mois qui suit son 60^e anniversaire.

⁽¹⁾ 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.

5. Procédure

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 30^e 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^{er} septembre et le 1^{er} octobre ;
 - le 15 juin si le membre du personnel est en disponibilité au 30 juin qui précède et n'est, à cette date, pas réaffecté définitivement ni rappelé à l'activité pour une durée indéterminée.
- *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 dont il relève, préalablement 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 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 ou 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

Maintien des avantages liés au régime des membres du personnel définitif.

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 ou de la dernière subvention-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.

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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

Circulaire n°000196 du 27 novembre 2001 relative à l'incidence sur la pension de retraite de la période de disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (arrêté royal du 14 juin 2001) (réf. F.DL./FV/CC/AFC01-02/COMPL.bis) et circulaire n° 000307 du 23 mai 2002 relative à la modification à apporter à la circulaire n°000196 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^{er} 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 ou engagé à titre définitif;
- être titulaire d'une fonction principale

ou

être titulaire, à la fois, d'une fonction principale et d'une fonction accessoire ⁽¹⁾ ;

⁽¹⁾ 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 convenances personnelles 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.

- 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 ⁽¹⁾
- être âgé de 55 ans au plus tard le 1^{er} 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.

□ 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 à titre définitif ou considéré comme tel.

- ◆ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenances personnelles 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 convenances personnelles.

⁽¹⁾ 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**.
- 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 rappelé(s) provisoirement à l'activité de service dans la fonction à laquelle il(s) est / sont nommé(s) ou bénéficient 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 nécessairement cours le 1^{er} jour du mois qui suit son 60^{ème} 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^{er} septembre de l'année scolaire considérée.

➤ *Documents administratifs :* CF CAD obligatoirement accompagné du relevé des états de service, le tout 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 préalablement 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'oeuvres 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 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 ou 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

Maintien des avantages liés au régime des membres du personnel définitif.

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.

2. DISPONIBILITÉ PARTIELLE POUR CONVENANCES PERSONNELLES PRÉCÉDANT LA PENSION DE RETRAITE

2.4. Type IV : 55 ans – Disponibilité partielle

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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} septembre (réf. FDL/FV/CC/0530/01)

Circulaire n°000196 du 27 novembre 2001 relative à l'incidence sur la pension de retraite de la période de disponibilité pour convenance personnelle précédant la pension de retraite (arrêté royal du 14 juin 2001) (réf. F.DL./FV/CC/AFC01-02/COMPL.bis) et circulaire n° 000307 du 23 mai 2002 relative à la modification à apporter à la circulaire n°000196 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 partielle pour convenances personnelles précédant la pension de retraite est de **type IV**.

Elle peut être accordée aux conditions ci-après aux membres du personnel âgés de 55 ans au plus tard le 1^{er} janvier qui suit le début de l'année scolaire considérée.

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires :*

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.

Il y a également lieu de tenir compte que les périodes faisant l'objet d'une mise en disponibilité par défaut d'emploi ou 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 une réaffectation, un rappel provisoire à l'activité ou une remise au travail pour ce complément de charge.

- être âgé de 55 ans au plus tard le 1^{er} janvier de l'année scolaire au cours de laquelle la mise en disponibilité partielle 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.

Dans ce dernier cas, le membre du personnel doit poursuivre sa carrière jusqu'à son terme et ne peut bénéficier d'une mise en disponibilité partielle pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

➤ *Restrictions :*

La mise en disponibilité partielle pour convenances personnelles précédant la pension de retraite ne s'applique pas aux membres du personnel titulaires d'une fonction de promotion.

➤ *Particularités :*

- ◆ Le membre du personnel qui bénéficie d'une disponibilité de type IV 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 d'une disponibilité de type I ou de type III qu'au cours d'une année scolaire ultérieure à celle où il a bénéficié d'une disponibilité de type IV.
- ◆ Le membre du personnel en disponibilité partielle 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 partielle pour convenances personnelles précédant la pension de retraite est **irréversible**.

- ◆ Date de début

- Pour les membres du personnel qui demandent le bénéfice de cette mesure de fin de carrière l'année civile de leurs 55 ans :
 - a) Si la date du 55^{ème} anniversaire se situe entre le 2 janvier et le début de l'année scolaire, la disponibilité partielle pour convenances personnelles précédant la pension de retraite prend cours *le 1^{er} jour de l'année scolaire*
 - b) Si la date du 55^{ème} anniversaire se situe entre le début de l'année scolaire et le 1^{er} janvier suivant, la disponibilité partielle pour convenances personnelles précédant la pension de retraite prend cours *le 1^{er} janvier*.

- Pour les membres du personnel qui ont atteint 55 ans au cours d'une année scolaire antérieure à celle au cours de laquelle ils souhaitent bénéficier de cette mesure : la disponibilité partielle pour convenances personnelles précédant la pension de retraite ne pourra prendre cours que le premier jour de l'année scolaire et en aucun cas le 1^{er} janvier.

- ◆ Date de fin

La mise en disponibilité partielle pour convenances personnelles précédant la pension de retraite prend fin au plus tard le 1^{er} du mois qui suit le 60^{ème} 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.

5. Procédure

➤ *Octroi de la disponibilité :*

La mise en disponibilité partielle 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 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 15 juin qui précède le début de l'année scolaire, si le membre du personnel est âgé de 55 ans ou plus le 1^{er} jour de l'année scolaire ;
- le 1^{er} décembre de l'année scolaire considérée si le membre du personnel atteint son 55^{ème} anniversaire entre le 2^{ème} jour de l'année scolaire et le 1^{er} janvier suivant.

➤ *Documents administratifs :* CF CAD obligatoirement accompagné du relevé des états de services, le tout adressé à l'administration.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel d'une fonction de recrutement 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 (cfr. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

La possibilité de dépasser la demi-charge a été prévue dans le cas où pour des raisons pédagogiques, il n'est pas souhaitable de scinder des cours de plusieurs périodes. Cette possibilité exclut que des périodes de coordination pédagogique soient attribuées à l'intéressé au delà du mi-temps requis.

Les périodes faisant l'objet d'une mise en disponibilité par défaut d'emploi ou 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 une réaffectation, une remise au travail ou un rappel provisoire à l'activité pour ce complément de charge, même s'il ne l'obtient pas.

Un membre du personnel en disponibilité partielle précédant la pension de retraite peut bénéficier d'une disponibilité pour convenances personnelles pour le mi-temps conservé. Il continue à bénéficier d'un traitement d'attente de 50 % correspondant à l'autre demi-horaire, celui-ci étant valorisé pour la pension.

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 préalablement 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 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 ou 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

Maintien des avantages liés au régime des membres du personnel définitif.

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 heures non prestées.

10. Rémunération

- Pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé un traitement d'attente brut s'élevant à 50 % du dernier traitement brut d'activité attribué à ce nombre de périodes.
- Les membres du personnel déclarés en perte partielle de charge et demandeurs d'un complément de charge qui leur permettrait d'atteindre la moitié des prestations requises pour la fonction en cause sont présumés exercer cette fonction par demi-prestation.
- Le membre du personnel qui transforme un congé pour prestations réduites ou une interruption de carrière complète ou partielle, un congé non rémunéré ou une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale, pour convenances personnelles en une mise en disponibilité partielle pour convenances personnelles précédant la pension de retraite, est présumé avoir obtenu comme dernier traitement d'activité, le traitement qu'il aurait perçu s'il avait continué à exercer ses prestations précédant le congé susmentionné jusqu'à la veille de sa mise en 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.

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^{er} à 4 et 18 à 30.

Circulaire n°455 du 3 février 2003 relative aux congés pour mission et mises en disponibilité pour mission spéciale (réf. MW/MA/220103)

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, cfr. 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 (cfr. 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 2 mois avant le début de la disponibilité pour mission spéciale sollicitée.

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 en disponibilité n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

Aucun bon de cotisation à l'assurance maladie – soins de santé ne sera délivré par la Communauté française pendant sa période de disponibilité pour convenances personnelles.

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. Remarques

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.

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^{er} à 5 et 18 à 23

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

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 Service de Santé Administratif (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, 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.

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.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Sans objet

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 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.

**ABSENCES RÉGLEMENTAIREMENT AUTORISÉES DONT PEUVENT BÉNÉFICIER LES MEMBRES DES
PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILÉS (DÉFINITIFS)**

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 <i>Pour mémoire</i>	A.R. 20/12/1973
Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales	A.R. 25/11/1976

1. 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 provinciale concernée) et circulaire du 23 mai 2002 relative aux demandes de congé, de disponibilité ou d'absence prenant cours le 1^{er} 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 souhaite s'absenter pour se consacrer à ses propres enfants ou à un enfant accueilli après avoir signé l'acte d'adoption ou une convention de tutelle officielle

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* : CFCAD 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^{er} 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

Non activité.

10. Rémunération

Absence non rémunérée.

FONCTIONS DANS L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE
Enseignement maternel, primaire, fondamental et secondaire de plein exercice
(ordinaire et spécial)

La matière est réglée par : - l'A.E.C.F. du 2 octobre 1968 déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical, du personnel psychologique et du personnel social des établissements d'enseignement préscolaire, primaire, spécial, moyen, technique, artistique, de promotion sociale et supérieur non universitaire de la Communauté française et les fonctions des membres du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements ;

- le décret du 4 janvier 1999 relatif aux fonctions de promotion et de sélection .

I. Personnel directeur et enseignant

Niveau d'enseignement	Fonctions de recrutement	Fonctions de sélection	Fonctions de promotion
1. Enseignement maternel	- institutrice maternelle ou instituteur maternel - instituteur(trice) maternel(le) chargé(e) des cours en immersion	-----	- directeur ou directrice d'une école maternelle autonome
2. Enseignement primaire	- instituteur(trice) primaire - instituteur(trice) primaire chargé(e) des cours en immersion - maître(sse) de religion - maître(sse) de morale - maître(sse) de cours spéciaux - maître(sse) de seconde langue	-----	- directeur ou directrice d'une école primaire autonome ou annexée - directeur ou directrice d'un établissement ou d'un institut d'enseignement spécial fondamental
3. Enseignement fondamental	- institutrice maternelle ou instituteur maternel - instituteur(trice) maternel(le) chargé(e) des cours en immersion - instituteur(trice) primaire - instituteur(trice) primaire chargé(e) des cours en immersion - maître(sse) de religion - maître(sse) de morale - maître(sse) de cours spéciaux - maître(sse) de seconde langue	-----	- directeur ou directrice d'une école fondamentale autonome ou annexée - directeur ou directrice d'un établissement ou d'un institut d'enseignement spécial fondamental
4. Enseignement secondaire du degré	- professeur de cours généraux	-----	-----

inférieur	<ul style="list-style-type: none"> - professeur de cours généraux en immersion - professeur de religion - professeur de morale - professeur de cours spéciaux - professeur de cours techniques - professeur de pratique professionnelle - professeur de cours techniques et de pratique professionnelle - accompagnateur dans un centre d'éducation et de formation en alternance 		
5. Enseignement secondaire du degré supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - professeur de cours généraux - professeur de cours généraux chargé des cours en immersion - professeur de cours de psychologie, de pédagogie et de méthodologie - professeur de religion - professeur de morale - professeur de cours spéciaux - professeur de cours techniques - professeur de pratique professionnelle - professeur de cours techniques et de pratique professionnelle - accompagnateur dans un centre d'éducation et de formation en alternance 	-----	-----
6. Enseignement secondaire	<ul style="list-style-type: none"> - professeur de langues anciennes 	<ul style="list-style-type: none"> - sous-directeur de l'enseignement secondaire inférieur - proviseur ou sous-directeur - chef d'atelier - chef d'atelier d'un centre technique et pédagogique 	<ul style="list-style-type: none"> - directeur dans l'enseignement secondaire du degré inférieur - chef de travaux d'atelier - directeur d'un centre technique et pédagogique - directeur d'un centre d'autoformation et de formation continue - préfet des études ou directeur

II. Personnel auxiliaire d'éducation

Fonctions de recrutement	Fonctions de sélection	Fonctions de promotion
<ul style="list-style-type: none"> - Surveillant-éducateur - surveillant-éducateur d'internat - secrétaire-bibliothécaire - bibliothécaire 	<ul style="list-style-type: none"> - secrétaire de direction - éducateur-économe - bibliothécaire principal 	<ul style="list-style-type: none"> - administrateur - directeur d'un centre de dépaysement et de plein air

III. Personnel paramédical

Fonctions de recrutement	Fonctions de sélection¹	Fonctions de promotion
<ul style="list-style-type: none"> - Puéricultrice - Infirmière - Kinésithérapeute - Logopède 	<ul style="list-style-type: none"> - puéricultrice principale - infirmière principale - kinésithérapeute principal - logopède principal 	-----

IV. Personnel psychologique

Fonctions de recrutement	Fonctions de sélection	Fonctions de promotion
<ul style="list-style-type: none"> - Psychologue 	<ul style="list-style-type: none"> - psychologue principal² 	-----

V. Personnel social

Fonctions de recrutement	Fonctions de sélection	Fonctions de promotion
<ul style="list-style-type: none"> - Assistant social 	<ul style="list-style-type: none"> - assistant social principal³ 	-----

¹ l'A.E.C.F. du 2 octobre 1968 prévoit ces fonctions mais jusqu'aujourd'hui, aucun emploi n'a pu être organisé dans celles-ci.

² l'A.E.C.F. du 2 octobre 1968 prévoit cette fonction de sélection mais jusqu'aujourd'hui, aucun emploi n'a pu être organisé dans celle-ci.

³ l'A.E.C.F. du 2 octobre 1968 prévoit cette fonction de sélection mais jusqu'aujourd'hui, aucun emploi n'a pu être organisé dans celle-ci.