



Circulaire n°5763

du 10/06/2016

Vade-mecum : Congés – Disponibilités – Absences réglementairement autorisées dans l’enseignement supérieur non universitaire organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Cette circulaire remplace la circulaire n° 5329 du 26 juin 2015

| Réseaux et niveaux concernés | Destinataires de la circulaire |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie - Bruxelles <input type="checkbox"/> Libre subventionné <input type="checkbox"/> Libre confessionnel <input type="checkbox"/> Libre non confessionnel <input type="checkbox"/> Officiel subventionné <input type="checkbox"/> Niveaux : tous sauf l’enseignement supérieur non universitaire | <ul style="list-style-type: none">- Aux Directeurs(trices)-Président(e)s des Hautes Ecoles organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;- Aux Directeurs(trices) des Ecoles supérieures des Arts organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles. |
| Type de circulaire | <p><u>Pour information :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Aux Organisations syndicales du personnel enseignant ;- Aux Commissaires et Délégués du Gouvernement auprès des Hautes Ecoles et des Ecoles supérieures des Arts. |
| <input type="checkbox"/> Circulaire administrative <input checked="" type="checkbox"/> Circulaire informative | |
| Période de validité | |
| <input checked="" type="checkbox"/> A partir de la parution de la circulaire | |
| Documents à renvoyer | |
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Date limite : <input checked="" type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire | |
| Mot-clé : | |
| Congés – Disponibilités – absences | |
| Signataire | |
| Directeur général | Jacques LEFEBVRE, Directeur général Direction générale des Personnels de l’enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles |
| Personnes de contact | |
| Service ou Association : Les Directions déconcentrées | |

Objet : Vade-mecum : Congés – Disponibilités – Absences réglementairement autorisées dans l’enseignement supérieur non universitaire organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

J’ai le plaisir de vous faire parvenir ci-joint le nouveau vade-mecum de la Direction générale des Personnels de l’Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles reprenant la liste des congés, disponibilités et absences réglementaires dont peuvent bénéficier les membres des personnels enseignant et auxiliaire d’éducation des Hautes Ecoles et Ecoles supérieures des Arts ainsi que, pour chacun d’entre eux, une notice explicitant les règles en vigueur au moment de sa parution.

Les notices reprennent les rubriques suivantes :

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

Cet outil a pour objectif de présenter aux établissements et aux membres de leurs personnels l’ensemble de la législation en la matière en un seul document et de manière vulgarisée.

Les Directions déconcentrées de la Direction générale des Personnels de l’enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire :

- Direction déconcentrée de Bruxelles : 02/500.48.08
- Direction déconcentrée du Brabant Wallon : 067/64.47.27
- Direction déconcentrée de Liège : 04/364.13.79
- Direction déconcentrée de Luxembourg : 081/82.50.10
- Direction déconcentrée de Namur : 081/82.49.60
- Direction déconcentrée du Hainaut : 071/58.53.30
- Cellule Ecoles supérieures des Arts : 02/413.38.51

Par ailleurs, j'invite le lecteur de ce vade-mecum qui souhaite obtenir des informations précises sur l'incidence des congés, disponibilités et absences réglementaires sur la pension de retraite, à prendre contact avec le Service fédéral des Pensions - SFP (Tour du Midi à 1060 Bruxelles - e-mail : cc@servicepensions.fgov.be).

La présente circulaire remplace la circulaire n°5329 du 26 juin 2015 relative aux congés, disponibilités et absences réglementairement autorisées dans l'enseignement supérieur non universitaire organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Les modifications portent principalement sur les sujets suivants :

- le congé pour prestations réduites pour les membres du personnel en disponibilité pour maladie ou infirmité à de fins thérapeutiques : précisions concernant la rémunération ;
- les congés pour interruption de la carrière professionnelle dite « thématique » : précisions notamment quant à la fin anticipée ;
- le congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil : ajout des modifications apportées par le décret du 2 février 2016 ;
- le congé de vacances annuel pour les catégories de personnel psychologique et social : ajout de la disposition décrétole ;
- l'ajout de références à diverses circulaires.

Enfin , je vous invite à consulter le site Wallonie-Bruxelles Enseignement (cf. : <http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be>) qui a pour objectif de présenter les différentes facettes de notre réseau d'enseignement, de mieux faire connaître nos valeurs, de présenter nos projets et de donner les informations dont un chef d'établissement ou un membre du personnel pourrait avoir besoin.

Le Directeur général

Jacques LEFEBVRE

AVANT-PROPOS

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

Le présent vade-mecum explicite les différents congés, absences et disponibilités dont peuvent bénéficier les membres des personnels enseignant et auxiliaire d'éducation des établissements d'enseignement supérieur non universitaire organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Dans le cadre de ce vade-mecum, il convient d'entendre :

- par « personnels enseignant et assimilé » : le personnel de l'enseignement supérieur non universitaire soumis :
 - au décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
 - au décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).

Il s'agit donc :

- des membres du personnel enseignant
- des membres du personnel auxiliaire d'éducation

des Hautes Ecoles organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles, à l'exclusion des membres du personnel exerçant une fonction électorale de Directeur-Président ou de Directeur de catégorie.

- des membres du personnel enseignant
- des membres du personnel auxiliaire d'éducation

des Ecoles supérieures des Arts organisées par la Fédération Wallonie-Bruxelles, à l'exclusion des membres du personnel exerçant un mandat de Directeur, Directeur adjoint ou Directeur de domaine.

- par « chef d'établissement » : le Directeur-Président pour ce qui concerne les Hautes Ecoles et le Directeur pour ce qui concerne les Ecoles supérieures des Arts.

Il convient de relever que la Fédération Wallonie-Bruxelles est l'appellation désignant usuellement la Communauté française visée à l'article 2 de la Constitution.

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

La demande se fait :

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

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

De manière générale, toute demande de congé, d'absence ou de disponibilité autre que la disponibilité par défaut d'emploi ou la disponibilité pour maladie, doit être introduite au plus tard le 15 juin, s'il (si elle) prend cours le 1^{er} jour de l'année académique ou au moins un mois avant le début de celui-ci (ou de celle-ci), s'il (si elle) prend cours à une autre date.

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

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

Il est à noter enfin que certaines situations s'imposent au membre du personnel sans que celui-ci ne doive effectuer aucune démarche (par exemple la disponibilité pour maladie).

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

A défaut d'arrêté d'exécution spécifique, ce sont les dispositions des arrêtés royaux suivants qui demeurent d'application aux membres du personnel des Hautes Ecoles, conformément à l'article 320 du décret du 24 juillet 1997 :

- arrêté royal du 15 janvier 1974
- arrêté royal du 18 janvier 1974
- arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 22 juin 1989
- arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 2 janvier 1992
- arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 3 décembre 1992.

TABLE DES MATIERES

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| AVANT-PROPOS | 3 |
| TABLE DES MATIERES | 5 |
| CONGES ACCORDES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILE DESIGNES COMME TEMPORAIRES | 10 |
| 1. Congé de vacances annuelles | 13 |
| 2. congés de circonstances et de convenances personnelles | 15 |
| 2.1. Congés exceptionnels | 15 |
| 2.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure | 18 |
| 2.3. Congé pour don d'organe ou de tissus | 20 |
| 2.4. Congé pour don de moelle osseuse | 21 |
| 2.5. Congé pour des motifs impérieux d'ordre familial | 22 |
| 3. Congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil | 24 |
| 4. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement ou dans les centres psycho-médico-sociaux | 26 |
| 4.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux | 26 |
| 4.1.1. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée | 26 |
| 4.1.2. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée | 29 |
| 4.2. Dans l'enseignement universitaire | 32 |
| 4.3. Dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone | 34 |
| 5. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité | 36 |
| 6. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales | 38 |
| 7. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles | 40 |
| 8. Congé pour activité syndicale | 42 |
| 9. Congé politique | 45 |
| 9.1. Exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles | 45 |
| 9.2. Exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles | 47 |
| 10. Congé de maternité, congé de paternité, mesures de protection de la maternité et pauses d'allaitement | 49 |
| 10.1. Congé de maternité | 49 |
| 10.2. Congé de paternité | 53 |
| 10.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes | 55 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| | 6 |
| 10.4. Pauses d'allaitement | 59 |
| 11. Congé prophylactique | 61 |
| 12. 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 | 62 |
| 13. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel âgé de 50 ans | 65 |
| 14. Congé pour interruption de la carrière professionnelle | 68 |
| 14.1. Régime général – Interruption complète de la carrière professionnelle | 68 |
| 14.2. Régime général – Interruption partielle de la carrière professionnelle | 75 |
| 14.3. Régime spécifique – Interruption de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs | 84 |
| 14.4. Régime spécifique – Interruption de la carrière professionnelle pour assistance ou octroi de soins | 92 |
| 14.5. Régime spécifique – Interruption de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental | 101 |
| 15. Congé parental | 111 |
| 16. Congé pour activités sportives | 113 |
| 17. Congé pour mission | 115 |
| 18. Congé de maladie | 117 |
| 19. Incapacité de travail suite a un accident du travail ou un accident survenu sur le chemin du travail | 120 |
| 20. Congé pour prestations réduites en cas d'accident du travail ou d'accident survenu sur le chemin du travail | 123 |
| 21. Incapacité de travail suite a une maladie professionnelle | 124 |
| 22. Congé pour prestations réduites en cas de maladie professionnelle | 126 |
| 23. Incapacité de travail suite a un accident hors service | 127 |
| <hr/> <hr/> | |
| ABSENCES REGLEMENTAIREMENT AUTORISEES DONT PEUVENT BENEFICIER LES MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILES DESIGNES COMME TEMPORAIRES | 129 |
| <hr/> <hr/> | |
| 24. Absence pour l'accomplissement d'obligations et de tâches civiles imposées par le législateur | 130 |
| 25. Absence pour des raisons liées à l'exercice de son art (ESA) | 131 |
| <hr/> <hr/> | |
| CONGES ACCORDES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILE NOMMES A TITRE DEFINITIF | 132 |
| <hr/> <hr/> | |
| 26. Congé de vacances annuelles | 136 |
| 27. Congés de circonstances et de convenances personnelles | 138 |
| 27.1. Congés exceptionnels | 138 |
| 27.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure | 141 |
| 27.3. Congé pour don d'organe ou de tissus | 143 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 27.4. Congé pour don de moelle osseuse | 144 |
| 27.5. Congé pour des motifs impérieux d'ordre familial | 145 |
| 27.6. Accomplissement d'un stage dans un autre emploi de l'Etat, d'une Communauté, d'une Région, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé ou d'un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles | 147 |
| 27.7. Candidature aux élections législatives ou provinciales | 149 |
| 27.8. Congé « protection civile » | 150 |
| 27.9. Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens | 152 |
| 27.10. Congé pour subir les épreuves prévues par l'arrêté royal du 22 mars 1969 | 153 |
| 27.11. Congé de promotion sociale en vue de permettre au membre du personnel de suivre des cours de formation intellectuelle, morale et sociale | 154 |
| 28. Congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil | 155 |
| 29. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement ou dans les centres psycho-médico-sociaux | 157 |
| 29.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux | 157 |
| 29.1.1. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée | 157 |
| 29.1.2. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée | 160 |
| 29.2. Dans l'enseignement universitaire | 163 |
| 29.3. Dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone | 165 |
| 30. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité | 167 |
| 31. Congé pour prestations réduites bénéficiant aux membres du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité à des fins thérapeutiques | 169 |
| 32. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales | 171 |
| 33. Congé pour accomplir en temps de paix certaines prestations militaires, des services dans la protection civile ou des tâches d'utilité publique | 173 |
| 34. Congé pour activité syndicale | 175 |
| 35. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles | 178 |
| 36. Congé politique | 180 |
| 36.1. Exercice d'un mandat politique de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale, de membre du conseil de l'aide social, de conseiller provincial ou de membre de la députation permanente d'un conseil provincial | 180 |
| 36.2. Exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles | 184 |
| 36.3. Exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles | 186 |
| 37. Congé de maternité, congé de paternité, mesures de protection de la maternité et pauses d'allaitement | 188 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 37.1. Congé de maternité | 188 |
| 37.2. Congé de paternité | 192 |
| 37.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes | 194 |
| 37.4. Pausés d'allaitement | 198 |
| 38. Congé prophylactique | 200 |
| 39. 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 | 201 |
| 40. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel âgé de 50 ans | 204 |
| 41. Congé pour interruption de la carrière professionnelle | 207 |
| 41.1. Régime général – Interruption complète de la carrière professionnelle | 207 |
| 41.2. Régime général – Interruption partielle de la carrière professionnelle | 215 |
| 41.3. Régime spécifique – Interruption de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs | 228 |
| 41.4. Régime spécifique – Interruption de la carrière professionnelle pour assistance ou octroi de soins | 237 |
| 41.5. Régime spécifique – Interruption de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental | 247 |
| 42. Congé parental | 257 |
| 43. Congé pour activités sportives | 259 |
| 44. Congé pour mission | 261 |
| 45. Congé pour exercer un mandat auprès des services publics de l'état fédéral, d'une région ou d'une communauté et des organismes d'intérêt public qui en dépendent | 267 |
| 46. Congé de maladie | 268 |
| 47. Incapacité de travail suite à un accident du travail ou un accident survenu sur le chemin du travail | 270 |
| 48. Congé pour prestations réduites en cas d'accident du travail ou d'accident survenu sur le chemin du travail | 273 |
| 49. Incapacité de travail suite à une maladie professionnelle | 274 |
| 50. Congé pour prestations réduites en cas de maladie professionnelle | 276 |
| 51. Incapacité de travail suite à un accident hors service | 277 |

DISPONIBILITES ACCORDEES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILE NOMMES A TITRE DEFINITIF AUTRES QUE LA DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI **279**

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 52. Disponibilité pour convenance personnelle | 280 |
| 53. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (DPPR) | 282 |
| 53.1. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL AYANT ATTEINT L'AGE DE 55 ANS AU PLUS TARD LE 31 DECEMBRE 2011 (ANCIEN REGIME) | 282 |
| 53.1.1 Type I (ancien régime) : 55 ans – 20 ans de services | 282 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 53.1.2 Type II (ancien régime) : 55 ans – Disponibilité par défaut d’emploi | 287 |
| 53.1.3 Type IV (ancien régime) : 55 ans – Disponibilités à temps partiel | 292 |
| 53.2. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL AYANT ATTEINT L’AGE DE 55 ANS A PARTIR DU 1 ^{er} JANVIER 2012 (NOUVEAU REGIME) | 300 |
| 53.2.1 Type I (nouveau régime) : 58 ans – 20 ans de services | 300 |
| 53.2.2 Type II (nouveau régime) : 55 ans – Disponibilité par défaut d’emploi | 306 |
| 53.2.3 Type IV (nouveau régime) : 55 ans – Disponibilités à temps partiel | 311 |
| 54. Disponibilité pour mission spéciale | 320 |
| 55. Disponibilité pour maladie ou infirmité | 323 |

ABSENCES REGLEMENTAIREMENT AUTORISEES DONT PEUVENT BENEFICIER LES MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILES NOMMES A TITRE DEFINITIF **326**

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 56. Absence pour accomplir, en temps de paix, certaines prestations militaires, des services dans la protection civile ou à des tâches d’utilité publique | 327 |
| 57. Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales | 329 |
| 58. Absence pour l’accomplissement d’obligations et de tâches civiles imposées par le législateur | 331 |
| 59. Absence pour des raisons liées à l’exercice de son art | 332 |

CONGES ACCORDES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILE DESIGNES COMME TEMPORAIRES

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1. Congé de vacances annuelles | A.G.C.F. du 30/08/1996 (HE) A.G.C.F. du 20/06/2002 (ESA) |
| 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 d'organes ou de tissus | A.R. 15/01/1974, art. 6 |
| 2.4. Congé pour don de moelle osseuse | A.R. 15/01/1974, art. 7 |
| 2.5. Congé pour des motifs impérieux d'ordre familial | A.R. 15/01/1974, art. 9, littera a) |
| 3. Congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil | A.R. 15/01/1974, arts. 13bis et 13ter |
| 4. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement ou dans les centres psycho-médico-sociaux | |
| 4.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux | |
| 4.1.1 Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée | A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1er, 3° |
| 4.1.2 Exercice d'une fonction moins bien rémunérée | A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1er, 4° |
| 4.2. Dans l'enseignement universitaire | A.R. 15/01/1974, art. 14, § 2 |
| 4.3. Dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone | A.R. 15/01/1974, art. 14, § 4 |
| 5. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité | A.R. 15/01/1974, arts. 19 à 22bis |
| 6. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales | A.R. 15/01/1974, arts. 23 à 26bis |
| 7. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle | A.R. 15/01/1974, arts. 30 à 32bis |
| 8. Congé pour activité syndicale | A.R. 15/01/1974, art. 29 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 9. Congé politique | |
| 9.1. Exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles | Décret 10/04/1995 |
| 9.2. Exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles | Décret 10/04/1995 |
| 10. Congé de maternité, congé de paternité, mesures de protection de la maternité et pauses d'allaitement | |
| 10.1. Congé de maternité | A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000, art. 5 |
| 10.2. Congé de paternité | A.R. 15/01/1974, art. 56 |
| 10.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes | Décret 08/05/2003, arts. 40 à 48 |
| 10.4. Pauses d'allaitement | A.R. 15/01/1974, arts. 57 à 65 |
| 11. Congé prophylactique | Décret 20/12/2001 AGCF 14/07/2011 |
| 12. Congé pour prestations réduites, justifiées par des 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 | AExCF 22/06/1989 |
| 13. Congé pour prestations réduites, justifiées par des convenances personnelles, accordé au membre du personnel âgé de 50 ans | AExCF 22/06/1989 |
| 14. Congé pour interruption de la carrière professionnelle | A.R. 12/08/1991 AExCF 03/12/1992 |
| 14.1. Régime général – Interruption complète | |
| 14.2. Régime général – Interruption partielle | |
| 14.3. Régime spécifique – Soins palliatifs | |
| 14.4. Régime spécifique – Assistance ou octroi de soins | |
| 14.5. Régime spécifique – Naissance ou adoption | |
| 15. Congé parental | AExCF 02/01/1992 |
| 16. Congé pour activités sportives | Décret 23/01/2009, arts. 75 à 82 |
| 17. Congé pour mission | Décret du 24 juin 1996, art. 5/1 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 18. Congé de maladie | Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994 |
| 19. Incapacité de travail suite à un accident du travail ou un accident survenu sur le chemin du travail | Loi 03/07/1967 - A.R. 24/01/1969 Décret 05/07/2000, art. 23 |
| 20. Congé pour prestations réduites en cas d'accident du travail ou d'accident survenu sur le chemin du travail | Loi 03/07/1967 A.R. 24/01/1969, art. 32bis |
| 21. Incapacité de travail suite à une maladie professionnelle | Loi 03/07/1967 - A.R. 05/01/1971 Décret 05/07/2000, art. 23 |
| 22. Congé pour prestations réduites en cas de maladie professionnelle | Loi 03/07/1967 A.R. 05/01/1971, art. 19bis |
| 23. Incapacité de travail suite à un accident hors service | Décret 05/07/2000, art. 4 |

1. CONGE DE VACANCES ANNUELLES

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 août 1996 pris en application de l'article 20 du décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 juin 2002 fixant le régime des vacances du personnel des Ecoles supérieures des Arts organisées ou subventionnées par la Communauté française.

AR du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 3.

2. Nature du congé

Congé de vacances annuelles.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

Douze semaines de congé de vacances annuelles fixées comme suit :

- Vacances d'hiver : deux semaines englobant la Noël et le Nouvel An ;
- Vacances de printemps : deux semaines coïncidant avec les vacances en vigueur dans l'enseignement fondamental et secondaire ;
- Vacances d'été : sept semaines comprises :
 - Hautes Ecoles : entre le 1^{er} juillet et la rentrée académique, dont quatre semaines consécutives au moins ;
 - Ecoles supérieures des Arts : dans la période des vacances en vigueur dans l'enseignement fondamental et secondaire, dont quatre semaines consécutives au moins.
- Cinq jours fixés par les autorités de la HE ou de l'ESA coïncidant avec les jours de suspension des activités d'enseignement.

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

- Les congés de vacances annuelles dont bénéficient les membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée déterminée, sont rémunérés pour autant qu'ils soient englobés dans la période de désignation.

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).

- Les membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée sont payés mensuellement. Pour les mois pendant lesquels le traitement mensuel n'est pas entièrement dû, le membre du personnel reçoit une rétribution journalière égale à 1/360e du traitement annuel pour chaque jour de sa désignation (article 7, § 3 de l'arrêté royal n°63 précité),
- Lorsque le membre du personnel a bénéficié d'un congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales ou d'un congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenances personnelles, son traitement ou son traitement d'attente durant le congé de vacances annuelles est réduit à due concurrence (AR du 15 janvier 1974, article 3).

2. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

2.1. Congés exceptionnels

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 5.

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

2. Nature du congé

Congés exceptionnels accordés :

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| a) Pour le mariage du membre du personnel | 4 jours |
| b) Pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple | 10 jours |
| c) Pour le décès du conjoint, de la personne avec qui le membre du personnel vivait en couple, d'un parent ou allié au 1 ^{er} degré du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple | 5 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 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 4 mois qui suivent l'accouchement.

Les congés exceptionnels peuvent être fractionnés.

4. Durée

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

5. Procédure

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

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

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congés rémunérés.

11. RemarquesDegrés de parenté ou d'alliance :

| | <u>Parenté</u> | <u>Alliance</u> |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - <u>1^{er} degré</u> : | parents enfants | beaux-parents beaux-enfants |
| - <u>2^{ème} degré</u> : | grands-parents petits-enfants frères et sœurs | grands-parents par alliance petits-enfants par alliance beaux-frères et belles-sœurs |
| - <u>3^{ème} degré</u> : | arrière-grands-parents oncles et tantes neveux et nièces | arrière-grands-parents par alliance oncles et tantes par alliance neveux et nièces par alliance |
| - <u>4^{ème} degré</u> : | cousin(e)s grands-oncles et grands-tantes | cousin(e)s par alliance grands-oncles et grands-tantes par alliance |

2. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

2.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 5bis.

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

2. Nature du congé

Ces congés résultent de la maladie ou de l'accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que le membre du personnel :

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

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

4 jours ouvrables au plus par année civile. Ce nombre de jours ouvrables est toutefois porté à 8 lorsque la maladie ou l'accident affecte l'enfant du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple et que cet enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans. Dans l'hypothèse où le membre du personnel est marié ou vit en couple, une attestation délivrée par l'employeur apporte la preuve que le conjoint ou la personne avec qui il vit en couple a effectivement utilisé tous les jours de congés exceptionnels dont il peut, le cas échéant, se prévaloir.

Ces congés peuvent être fractionnés.

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

5. Procédure

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

Le cas échéant, la demande est accompagnée d'une attestation délivrée par l'employeur du conjoint ou de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple apportant la preuve que ce dernier a effectivement utilisé tous les jours de congés exceptionnels dont il pouvait se prévaloir.

Le chef d'établissement conserve ces documents dans le dossier du membre du personnel et les tient à la disposition de l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* : au plus tard le 1^{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. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

2.3. Congé pour don d'organe ou de tissus

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 6.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour don d'organes ou de tissus.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

Durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise. Les absences justifiées par les examens médicaux préalables sont également couverts par ce congé.

5. Procédure

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

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

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

2. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

2.4. Congé pour don de moelle osseuse

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 7.

2. Nature du congé

Congé pour don de moelle osseuse.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel désigné à titre temporaire 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. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

2.5. Congé pour des motifs impérieux d'ordre familial

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 9, littera a).

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

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

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 année académique. Ce congé peut être fractionné.

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

5. Procédure

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

La demande doit être motivée.

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

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

3. CONGE D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION, DE LA TUTELLE OFFICIEUSE ET DU PLACEMENT DANS UNE FAMILLE D'ACCUEIL

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - articles 13bis et 13ter.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

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

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire et en activité de service, qui lorsqu'il s'agit d'une adoption, a la qualité d'adoptant.

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 la loi générale du 19 décembre 1939 relative aux allocations familiales.

En cas de tutelle officieuse et de placement dans une famille d'accueil, la durée du congé est limitée à la durée de l'accueil.

Le congé d'accueil prend cours endéans les 3 semaines avant et les 6 mois après la date à laquelle l'enfant est effectivement accueilli dans le foyer

En cas d'adoption, 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.

Ce congé n'est pas fractionnable.

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, accompagné :
- des documents relatifs au projet d'adoption, de tutelle officieuse ou de placement en famille d'accueil ;
 - en cas de départ à l'étranger, de la preuve de ce départ ;
 - le cas échéant, de la preuve que l'enfant handicapé bénéficie des allocations évoquées au point 4 ;
 - dès que possible, d'un acte de domiciliation de l'enfant accueilli, établi par l'administration communale ou s'il n'y a pas de domiciliation, d'un document attestant de la tutelle officieuse ou du placement dans une famille d'accueil ;

- dès que possible des documents relatifs à l'adoption, à la tutelle officieuse ou au placement dans une famille d'accueil.

➤ *Délai d'introduction de la demande* : - sauf circonstances exceptionnelles, 1 mois au moins avant le début du congé. Il va cependant de soi que le chef d'établissement doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.

- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique.

➤ *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

11.1 En cas de projet d'adoption et si, lors du retour de l'étranger, il s'avère qu'aucune adoption n'a été réalisée, cette période de congé est considérée comme une période de suspension de désignation.

La nomination définitive accordée à un membre du personnel temporaire 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.

11.2 En cas d'adoption, une prime est versée par l'ONAFTS sur production d'une copie de l'acte d'adoption.

4. CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

4.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psychomédico-sociaux

4.1.1. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, article 14 §1, 3°.

Circulaire du 25 septembre 1998 relative aux modifications relatives au régime de congés de certains membres du personnel nommés ou engagés à titre définitif de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française (réf. FDL/FV/CC/congaufo).

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement, dans un enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psychomédico-sociaux une fonction donnant droit à une échelle de traitement égale ou supérieure à celle dont le membre du personnel bénéficie.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée, en activité de service et comptant une ancienneté administrative de 6 ans au moins calculée conformément :
 - aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
 - aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).
- *Particularités* : le congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre temporaire pour une durée indéterminée.

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

5.1. Exercice provisoire d'une autre fonction dans l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou dans un centre psycho-médico-social de la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- *Documents administratifs :* CF-CAD précisant le nom de l'établissement où le membre du personnel s'est vu proposer d'exercer provisoirement une fonction donnant droit à une échelle de traitement égale ou supérieure à celle dont il bénéficie, 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 a commencé).

5.2. Exercice provisoire d'une autre fonction dans un autre réseau d'enseignement :

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

6. Prestations à fournir

a) Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est désigné à titre temporaire à durée indéterminée :

Le membre du personnel continue à prêter les heures/périodes pour lesquelles il n'est pas en congé, c'est-à-dire les heures/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/périodes dont la valeur relative est au moins égale à celle du nombre d'heures/périodes qu'il a abandonnées provisoirement pour exercer cette fonction.

La valeur relative d'une heure/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 désigné à titre temporaire à durée indéterminée, et ce à concurrence du nombre d'heures/périodes pour lesquelles il est en congé ;

et

- s'il échet, lorsqu'il exerce une fonction mieux rétribuée, une allocation calculée conformément à l'A.E.C.F. du 11 septembre 1990 réglant l'octroi d'une allocation aux membres du personnel de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française et aux membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française, désignés provisoirement à une fonction mieux rétribuée que celle à laquelle ils sont nommés ou engagés à titre définitif.

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

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

4. CONGE POUR EXERCER PROVISOIEMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

4.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psychomédico-sociaux

4.1.2. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, article 14 §1, 4°.

Circulaire du 25 septembre 1998 relative aux modifications relatives au régime de congés de certains membres du personnel nommés ou engagés à titre définitif de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française (réf. FDL/FV/CC/congaufo).

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement, dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psychomédico-sociaux une fonction donnant droit à une échelle de traitement inférieure à celle dont le membre du personnel bénéficie.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée, en activité de service et comptant une ancienneté administrative de 6 ans au moins calculée conformément :
 - aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
 - aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).
- *Particularités* : le congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre temporaire pour une durée indéterminée.

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

5.1. Exercice provisoire d'une autre fonction dans l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou dans un centre psycho-médico-social de la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- *Documents administratifs* : CF-CAD précisant le nom de l'établissement où le membre du personnel s'est vu proposer d'exercer provisoirement une fonction donnant droit à une échelle de traitement inférieure à celle dont il bénéficie, 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 a commencé).

5.2. Exercice provisoire d'une autre fonction dans un autre réseau d'enseignement :

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

6. Prestations à fournir

a) Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est désigné à titre temporaire à durée indéterminée :

Le membre du personnel continue à prêter les heures/périodes pour lesquelles il n'est pas en congé, c'est-à-dire les heures/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/périodes dont la valeur relative est au moins égale à celle du nombre d'heures/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/périodes constituant une charge complète (ex. : $1/20 = 0,05$).

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarque

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

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel ne perçoit plus, à concurrence du nombre d'heures/périodes pour lesquelles il est en congé, le traitement afférent à la fonction à laquelle il est désigné à titre temporaire à durée indéterminée.

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

4. CONGE POUR EXERCER PROVISOIEMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

4.2. Dans l'enseignement universitaire

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, article 14 §2.

Circulaire du 25 septembre 1998 relative aux modifications relatives au régime de congés de certains membres du personnel nommés ou engagés à titre définitif de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française (réf. FDL/FV/CC/congaufo).

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

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 (en ce compris attaché)
- Premier assistant
- Bibliothécaire
- Bibliothécaire en chef
- Chef de travaux
- Répétiteur
- Conservateur
- Agrégé de faculté
- Conservateur agrégé
- Logisticien de recherche
- Premier logisticien de recherche
- Logisticien de recherche principal
- Logisticien de recherche en chef
- Directeur logisticien de recherche
- Elève-assistant
- Interne de clinique
- Lecteur

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée, en activité de service et comptant une ancienneté administrative de 6 ans au moins calculée conformément :
 - aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
 - aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles

supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).

- *Particularités* : le congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre temporaire pour une durée indéterminée.

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de l'autre fonction.

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD ainsi qu'une attestation de l'Université où le membre du personnel s'est vu proposer d'exercer une fonction précisant :
 - la nature, la charge et la durée de l'exercice de cette fonction ;
 - que cette fonction est une des fonctions reprises dans l'A.R. du 31 octobre 1953 précité ;
 - que la rémunération du membre du personnel sera à charge de l'allocation de fonctionnement de l'université.
- *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 désigné à titre temporaire à durée indéterminée :

Le membre du personnel continue à prester les heures/périodes pour lesquelles il n'est pas en congé, c'est-à-dire les heures/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/périodes correspondant au moins au nombre d'heures/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 désigné à titre temporaire à durée indéterminée.

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

4. CONGE POUR EXERCER PROVISOIEMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

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

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, article 14 § 4.

Circulaire du 25 septembre 1998 relative aux modifications relatives au régime de congés de certains membres du personnel nommés ou engagés à titre définitif de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française (réf. FDL/FV/CC/congaufo).

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement une fonction dans l'enseignement ou dans les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone.

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée, en activité de service et comptant une ancienneté administrative de 6 ans au moins calculée conformément :

- aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
- aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).

➤ *Particularités* : le congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre temporaire pour une durée indéterminée.

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de l'autre fonction.

5. Procédure

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

6. Prestations à fournir

a) Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est désigné à titre temporaire à durée indéterminée :

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 dans l'enseignement ou dans les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone.

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 désigné à titre temporaire pour une durée indéterminée.

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

5. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE OU D'INFIRMITÉ

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - articles 19 à 22bis.

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

Circulaire n° 4069 du 26 juin 2012 relative au contrôle des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – instructions et informations complètes.

2. Nature du congé

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

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel désignés à titre temporaire à durée indéterminée pour plus d'une demi-charge, absents pour maladie ou infirmité et comptant une ancienneté administrative de 6 ans au moins, calculée conformément :

- aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
- aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).

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(e) adressée à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement par le biais du certificat médical agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Accord de l'organisme de contrôle des absences pour maladie sur la reprise de l'exercice des fonctions par demi-prestation.
- Accord de l'administration portant sur la réunion des conditions réglementaires.

6. Prestations à fournir

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

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. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - articles 23 à 26bis.

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

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

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

La demande de congé doit viser à répondre à des difficultés survenues au membre du personnel lui-même, à son conjoint ou à la personne qui cohabite avec lui, à ses enfants ou à ceux de son conjoint, à l'enfant adopté par lui-même ou par son conjoint, à l'enfant dont lui-même ou son conjoint est tuteur officieux, à ses père et mère, à son beau-père ou à sa belle-mère, à ses frères ou ses sœurs.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire à durée indéterminée pour plus d'une demi-charge, en activité de service et comptant au moins 6 ans d'ancienneté calculée conformément :
 - aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
 - aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).
- *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 académique).
- *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 notices 12 et 39) ou âgés de 50 ans au moins (voir notices 13 et 40) (cf. art. 5 de l'AECF du 22 juin 1989).

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

5. Procédure

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

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

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

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel est tenu d'accomplir, chaque semaine, au moins la moitié des prestations complètes qui sont normalement imposées pour la fonction exercée.

Il doit donc continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié d'une charge complète et au plus une charge complète moins une période.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarque : les congés pour cause de maladie ou d'infirmité ne mettent pas fin au régime des prestations réduites.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

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

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

11. Remarque

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

7. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS DE CONVENANCES PERSONNELLES

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, articles 30 à 32bis.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

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

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire à durée indéterminée pour plus d'une demi-charge, en activité de service et comptant une ancienneté administrative de 6 ans au moins calculée conformément :
 - aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
 - aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).

- *Restrictions* : cette mesure doit être compatible avec les exigences du bon fonctionnement de l'établissement.

4. Durée

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

5. Procédure

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

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel est tenu d'accomplir, chaque semaine, au moins la moitié des prestations complètes qui sont normalement imposées pour la fonction exercée.

Il doit donc continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié d'une charge complète et au plus une charge complète moins une période.

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarque : les congés pour cause de maladie ou d'infirmité ne mettent pas fin au régime des prestations réduites.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

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

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

11. Remarque

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

8. CONGE POUR ACTIVITE SYNDICALE

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 29.

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

2. Nature du congé

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

Il existe trois types de congé syndical :

- *le congé syndical permanent ;*
- *le congé syndical occasionnel (par année académique) ;*
- *le congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles).*

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires :* membres du personnel temporaire, en activité de service et désignés, au plus tard dans les 30 jours qui suivent la rentrée académique, à titre temporaire pour la durée complète d'une année académique.

➤ *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 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.

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 (par année académique) : 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 (pour des activités ponctuelles) : 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 : demande accompagnée de la preuve de l'agrément ministériel et, le cas échéant, de l'engagement de remboursement du traitement du membre du personnel à la Fédération Wallonie-Bruxelles par l'organisation syndicale, le tout adressé à l'administration. Ces congés sont gérés par la cellule Missions – Administration générale de l'enseignement, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

- ◆ Congé syndical occasionnel (par année académique) : demande par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception mentionnant :

- le nom, le prénom, l'adresse et le numéro matricule du membre du personnel ;
- la ou les fonctions exercées par le membre du personnel avec l'indication de l'établissement où les fonctions sont exercées (en ce compris le nom et l'adresse de cet établissement) ;
- la charge horaire par semaine pour laquelle le membre du personnel devra être libéré ;
- la date de prise d'effet sollicitée, s'il s'agit d'un remplacement opéré en cours d'année académique,

accompagnée de la preuve de l'agrément ministériel adressée 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 (pour des activités ponctuelles) : 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 (par année académique) :
 - au plus tard le 1^{er} juin de l'année académique qui précède, lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique ;
 - 1 mois avant la date de prise d'effet, s'il s'agit d'un remplacement opéré en cours d'année académique ;
 - en cas de force majeure, la date de prise d'effet du congé sera fixée au 1^{er} jour du mois qui suit la demande.
- ◆ Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles) : la convocation ou l'ordre de mission doit être présenté au chef d'établissement préalablement à la mission.

6. Prestations à fournir

- Congé syndical permanent : aucune.
- Congé syndical occasionnel (par année académique) : le membre du personnel doit continuer à exercer les prestations non couvertes par le congé.
- Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles) : 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. Remarque

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

9. CONGE POLITIQUE

9.1. Exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles

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 annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

➤ *Prise de cours* :

- ◆ pour le membre du Conseil de la Fédération Wallonie-Bruxelles : à la date de la prestation de serment qui suit l'élection ;
- ◆ pour le membre du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles : 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.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

9. CONGE POLITIQUE

9.2. Exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles

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 annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

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

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

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel désignés à titre temporaire 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.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

11. Remarque

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

10. CONGE DE MATERNITE, CONGE DE PATERNITE, MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE ET PAUSES D'ALLAITEMENT

10.1. Congé de maternité

1. Base légale ou réglementaire

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

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - articles 51 à 55.

Décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement - article 5.

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

Circulaire n° 583 du 8 août 2003 relative au congé de maternité, au congé parental, aux pauses d'allaitement, au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle et aux mesures de protection de la maternité (réf. MW/BM/bm/08.08.2003).

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

Circulaire n° 1684 du 24 novembre 2006 relative au complément d'information à la circulaire n°583 du 8 août 2003 relative au congé de maternité, au congé parental, aux pauses d'allaitement, au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle et aux mesures de protection de la maternité (réf. AGPE/SGCCRS/AB/JL/AMV/061106).

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

2. Nature du congé

Repos prénatal et postnatal.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

4.1. Règle générale

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

- être supérieure à 105 jours si l'accouchement a lieu après la date initialement prévue et que le membre du personnel a commencé son congé de maternité 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement ;

- être inférieure à 105 jours lorsque l'accouchement a lieu avant la date initialement prévue et que le membre du personnel a commencé son congé de maternité 7 jours avant la date présumée de l'accouchement.

Le repos postnatal peut être, à la demande du membre du personnel, prolongé de la période au cours de laquelle il a continué à travailler durant la période de repos prénatal à laquelle il pouvait prétendre, c'est-à-dire à partir de la 6^{ème} semaine précédant la date réelle de l'accouchement jusqu'aux 7 jours de repos obligatoire précédant immédiatement l'accouchement. Il convient de noter que certains jours d'inactivité sont assimilés à des périodes de travail (certains congés et vacances, les jours fériés, ...).

En revanche, les périodes d'incapacité de travail pour cause de maladie, de maladie liée à la grossesse ou d'accident, même rémunérées, ne sont pas assimilées à des périodes de travail en ce compris si elles sont imputables à un accident du travail, un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle.

Par conséquent, les périodes d'incapacité pour cause de maladie, de maladie liée à la grossesse, d'accident du travail, d'accident sur le chemin du travail ou de maladie professionnelle obtenues pendant les 5 semaines qui précèdent les 7 jours de repos obligatoire précédant immédiatement la date réelle de l'accouchement et qui n'ont pas été comptabilisés en congé de maternité ne seront pas reportés.

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

4.2. Règle particulière

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

4.3. En cas de naissance multiple

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

Le congé postnatal qui a déjà été prolongé éventuellement par la partie non prise du congé prénatal, peut encore être prolongé, à la demande du membre du personnel, d'une période de 2 semaines au maximum en cas de naissance multiple.

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

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

4.4. Hospitalisation du nouveau-né

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

4.5. Reprise progressive du travail

Lorsque le membre du personnel peut prolonger l'interruption de travail après la 9^{ème} semaine d'au moins 2 semaines, les 2 dernières semaines peuvent être converties, à sa demande en jours de congé de repos postnatal. Ces jours de congé de repos postnatal doivent être pris, selon un planning fixé, dans les 8 semaines à dater de la fin ininterrompue du congé de repos postnatal. La demande doit être transmise à l'employeur au plus tard 4 semaines avant la fin de la période obligatoire du congé postnatal, par écrit.

5. Procédure

- Le membre du personnel est tenu de remettre au chef d'établissement, au plus tard 7 semaines avant la date présumée de l'accouchement, un certificat médical attestant cette date. En cas de naissance multiple, ce certificat doit être remis au chef d'établissement au plus tard 9 semaines avant la date présumée de l'accouchement.

Un certificat médical attestant cette date est également transmis à titre informatif à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement.

- Un extrait de l'acte de naissance de l'enfant sera transmis dès que possible à l'administration.
- Le membre du personnel qui désire faire prolonger son congé postnatal doit en faire la demande à l'administration via son chef d'établissement (cf. points 4.1 et 4.3)
- En cas d'hospitalisation du nouveau-né (cf. point 4.4.) le membre du personnel transmet à l'administration via son chef d'établissement :
 - a) à la fin de la période de repos postnatal, une attestation de l'hôpital certifiant que le nouveau-né est resté hospitalisé après les 7 premiers jours à dater de sa naissance et mentionnant la durée de l'hospitalisation;
 - b) le cas échéant, à la fin de cette période de prolongation, une nouvelle attestation de l'hôpital certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'hôpital et mentionnant la durée de l'hospitalisation.
- En cas de reprise progressive du travail (cf. point 4.5.), la demande et le planning doivent être adressés par écrit à l'administration via le chef d'établissement au plus tard 4 semaines avant la fin de la période obligatoire du congé postnatal.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les périodes d'absence pour maladie ou infirmité pendant les 5 semaines (ou les 7 semaines, en cas de naissance multiple) qui se situent avant le 7^{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 date à laquelle débute le congé de maternité, les jours d'absence directement liés à l'état de grossesse ne sont pas pris en considération pour fixer le nombre de jours de congé pour

cause de maladie ou d'infirmité lorsqu'un contrôle effectué par l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement confirme que ces absences sont liées à l'état de grossesse.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congés non rémunérés.

11. Remarques

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

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

11.3. En période de grossesse ou d'allaitement, le membre du personnel ne peut effectuer de travail au-delà des prestations qui étaient les siennes avant la grossesse ou l'allaitement.

Le fait de compléter sa charge horaire n'est cependant pas considéré ici comme un travail supplémentaire.

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

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

11.5.

- Le membre du personnel, en congé de maternité, est désigné à titre temporaire pour une durée indéterminée conformément à l'article 10bis du décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et à l'article 108 du décret du 20 décembre 2001 (ESA).

- Le membre du personnel, en congé de maternité, est nommé à titre définitif conformément à l'article 12 du décret du 25 juillet 1996 et à l'article 128bis du décret du 20 décembre 2001 (ESA).

10. CONGE DE MATERNITE, CONGE DE PATERNITE, MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE ET PAUSES D'ALLAITEMENT

10.2. Congé de paternité

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 56.

Circulaire n° 583 du 8 août 2003 relative au congé de maternité, au congé parental, aux pauses d'allaitement, au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse et aux mesures de protection de la maternité (réf. MW/BM/bm/08.08.2003).

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé accordé à l'occasion de la naissance 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, vis-à-vis desquels la filiation est établie avec l'enfant.

A défaut d'un membre du personnel vis-à-vis duquel la filiation est établie avec l'enfant, le même droit revient au membre du personnel qui, au moment de la naissance :

1. est marié avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie ;
2. cohabite légalement avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, pour autant qu'ils ne soient pas unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils ne peuvent être dispensés ;
3. cohabite de manière permanente et effective, depuis une période ininterrompue de 3 ans précédant la naissance, avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, pour autant qu'ils ne soient pas unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils ne peuvent être dispensés.

➤ *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.
- un seul membre du personnel a droit au congé de paternité à l'occasion de la naissance d'un même enfant. Les membres du personnel qui ouvrent le droit au congé en vertu des 1, 2 et 3 du point 3. supra ont successivement priorité les uns sur les autres.

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.
- 4.3. Le congé de paternité est le cas échéant déduit du congé d'adoption (cf. notice 3).

5. Procédure

- *Documents administratifs :* CF-CAD accompagné de la demande écrite du membre du personnel qui souhaite bénéficier du congé de paternité, avec mention de la date de début du congé et sa durée probable.
 En cas de décès de la mère, un extrait de l'acte de décès sera transmis dans les meilleurs délais.
 En cas d'hospitalisation de la mère, sera jointe à la demande une attestation certifiant la durée de cette hospitalisation au-delà des 7 jours qui suivent la date de l'accouchement et la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital.
 La preuve de la cohabitation et de la résidence principale est fournie au moyen d'un extrait du registre de la population.
- *Délai d'introduction :* dans les 7 jours à dater de l'hospitalisation ou du décès de la mère.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

11. Remarque

Une indemnité est versée par la mutuelle.

10. CONGE DE MATERNITE, CONGE DE PATERNITE, MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE ET PAUSES D'ALLAITEMENT

10.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes

1. Base légale ou réglementaire

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

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

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

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

Circulaire n° 583 du 8 août 2003 relative au congé de maternité, au congé parental, aux pauses d'allaitement, au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse et aux mesures de protection de la maternité (réf. MW/BM/bm/08.08.2003).

Circulaire n° 5205 du 17 mars 2015 relative aux mesures de protection de la maternité concernant les membres du personnel enseignant et assimilé.

2. Nature des mesures

Mesures d'écartement professionnel prises à l'égard des femmes enceintes ou allaitantes compte tenu des risques que la poursuite ou la reprise de l'exercice de leurs fonctions ferait encourir à elles-mêmes ou à leurs enfants.

Ces mesures d'écartement sont les suivantes :

- a) affectation du membre du personnel concerné à d'autres tâches au sein de son établissement, à condition que cette nouvelle affectation n'entraîne plus d'exposition au risque constaté ;
- b) si la première mesure s'avère impossible : mise à disposition, conformément au choix du membre du personnel, de l'un des établissements, organismes ou services suivants :
 - 1° d'un établissement scolaire de la même zone et organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
 - 2° des Services du Gouvernement, à savoir, le Service général du Pilotage du Système Educatif ou le Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
 - 3° du centre d'autoformation et de formation continuée de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
 - 4° d'un centre psycho-médico-social organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
 - 5° 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 ;
 - 6° 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 ;
 - 7° de l'Association pour la promotion de formation en cours de carrière de l'enseignement confessionnel ou de l'Association pour la promotion de formation en cours de carrière de l'enseignement non confessionnel.

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

- c) si aucun de ces lieux ne permet, de l'avis spécialement motivé du médecin du travail et pour la période qu'il détermine, au membre du personnel d'exercer une activité sans exposition au risque, il est dispensé de travail.

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

3. Conditions d'octroi

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

A titre d'exemples :

- * pour la femme enceinte, on trouve, comme agent physique, la manutention manuelle de charges pendant les 3 derniers mois de la grossesse ; comme agents biologiques, le cytomégalovirus, le virus de l'hépatite B et le rubivirus (rubella) ;
- * pour la femme allaitante, on trouve, comme agent physique, la manutention manuelle de charges pendant les 9^{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).

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

Pour le membre du personnel dispensé de travail en application du point 2, c), l'écartement prend fin et le congé de maternité débute dès lors dès la 6^{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. - Pour les membres du personnel féminin soumis à la surveillance de la santé, l'examen médical par la médecine du travail dans le cadre de la protection de la maternité est obligatoire. Le chef d'établissement doit prendre contact avec la Cellule de la Médecine du Travail du Ministère¹ dès qu'il a connaissance de la grossesse ;

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

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

Le chef d'établissement transmet à l'administration, dès la constatation du risque ou au terme d'un délai de dix jours calendrier, un dossier, comprenant entre autres choses la fiche de la Médecine du travail et le formulaire annexé à la circulaire n° 5205 du 17 mars 2015.

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

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

Si le membre du personnel choisit d'être mis à la disposition d'un organisme d'éducation permanente, d'une organisation de jeunesse ou de l'Association pour la promotion de formation en cours de carrière, il dispose d'un délai de dix jours calendrier à partir de la constatation du risque pour obtenir l'accord de cet organisme, de cette organisation ou de cette association. En l'absence d'accord, il choisit d'être mis à la disposition de l'un des établissements, organismes ou services énumérés au point 2, litt. b), 1° à 4°.

Le chef d'établissement transmet à l'administration, dès la constatation du risque ou au terme du délai de dix jours calendrier visé à l'alinéa précédent, un dossier comprenant entre autres choses la fiche de la Médecine du travail et le formulaire annexé à la circulaire n° 5205 du 17 mars 2015, 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 4°.

5.4. Si aucun des établissements, organismes ou services énumérés au point 2, litt. b) ci-dessus ne permet au membre du personnel d'exercer une activité sans exposition au risque, le chef d'établissement transmet au Ministre concerné, via l'administration, un dossier comprenant entre autres choses le formulaire annexé à la circulaire n° 5205 du 17 mars 2015, 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.

¹ Cellule de la Médecine du travail du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

6. Prestations à fournir

Sans objet.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les jours d'écartement ne sont pas déduits du nombre de jours de congé de maladie auxquels le membre du personnel peut prétendre.
- Le membre du personnel qui bénéficie des mesures d'écartement a) et b) du point 2 doit faire couvrir ses absences pour maladie dans ses nouvelles tâches ou sa mise à disposition par des certificats médicaux agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles transmis à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

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

11. 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.

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.

10. CONGE DE MATERNITE, CONGE DE PATERNITE, MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE ET PAUSES

D'ALLAITEMENT

10.4. Pauses d'allaitement

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - articles 57 à 65.

Circulaire n° 583 du 8 août 2003 relative au congé de maternité, au congé parental, aux pauses d'allaitement, au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse et aux mesures de protection de la maternité (réf. MW/BM/bm/08.08.2003).

2. Nature des pauses

Pauses accordées à un membre du personnel féminin afin d'allaiter son enfant au lait maternel ou de tirer son lait.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

4.1. La période pendant laquelle le membre du personnel a le droit de prendre des pauses d'allaitement est de 12 mois à partir de la naissance de l'enfant.

Cette période peut être prolongée de 2 mois au maximum dans des circonstances exceptionnelles liées à l'état de santé de l'enfant et attestées par un certificat médical.

4.2. La pause d'allaitement est d'une demi-heure.

4.3. 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 ce dernier.

Ce délai peut être réduit de commun accord.

Le membre du personnel, dès qu'il bénéficie des pauses, apporte la preuve de l'allaitement en produisant une attestation médicale d'un centre de consultation des nourrissons ou un certificat médical.

Une attestation ou un certificat médical semblable doit être remis au chef d'établissement tous les mois à la date à laquelle le droit aux pauses d'allaitement a été exercé pour la première fois.

Toutes les pièces relatives aux pauses d'allaitement sont conservées, à l'établissement, dans le dossier du membre du personnel.

6. Prestations à fournir

Sans objet.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Sans objet.

9. Position administrative

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

10. Rémunération

Le membre du personnel maintient sa rémunération.

11. Remarques

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

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.

11. CONGE 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 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant.

2. Nature du congé

Congé de prophylaxie.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire et en activité de service, atteints d'une maladie transmissible, reconnue comme telle, ou ayant des contacts réguliers avec une personne atteinte d'une maladie transmissible, reconnue comme telle.
- *Maladies transmissibles* : la liste des différentes maladies transmissibles est dressée à l'annexe de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant (à titre d'exemples, diphtérie, méningococcies et poliomyélite).

4. Durée

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

5. Procédure

L'examen médical peut être sollicité par le chef d'établissement. Le chef d'établissement doit prendre contact avec la Cellule de la Médecine du Travail du Ministère².

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

² Cellule de la Médecine du travail du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

12. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES, JUSTIFIEES PAR DES RAISONS DE CONVENANCES PERSONNELLES, ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL QUI A AU MOINS 2 ENFANTS A CHARGE QUI N'ONT PAS DEPASSE L'AGE 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.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

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 désignés à titre temporaire à durée indéterminée pour plus d'une demi-charge, en fonction principale et en activité de service, qui ont au moins 2 enfants à charge n'ayant pas dépassé l'âge de 14 ans (soit jusqu'à la veille de leur 15^{ème} anniversaire) et qui comptent au moins 6 ans d'ancienneté administrative calculée conformément :

- aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
- aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).

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 notices 6 et 32) 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 (voir également notice 39) ou âgés de 50 ans au moins (voir notices 13 et 40), 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 académique ;
- 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 académique, en le faisant savoir avant le 15 mars de l'année académique 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 académique.
- le membre du personnel qui, au cours d'une année académique, 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 académique en cours (vacances d'été comprises).

5. Procédure

- *Documents administratifs :* CF-CAD accompagné d'un document « composition de ménage » prouvant l'âge des enfants à charge, le tout adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande :*
 - 1 mois au moins avant le début du congé (à peine de nullité) ;
 - au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique.
- *Avis de la hiérarchie :* le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié et au plus les 4/5 de la durée des prestations complètes. Entre ce minimum et ce maximum, les prestations doivent être arrondies à une période/heure complète.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarque : les congés pour cause de maladie ou d'infirmité ne mettent pas fin au congé pour prestations réduites.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

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

11. Remarque

➤ *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.

**13. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES, JUSTIFIEES PAR DES RAISONS DE CONVENANCES PERSONNELLES,
ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL AGE 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.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

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 désignés à titre temporaire à durée indéterminée pour plus d'une demi-charge, en fonction principale et en activité de service, qui ont atteint l'âge de 50 ans et qui comptent au moins 6 ans d'ancienneté administrative calculée conformément :

- aux articles 38 et 38bis du décret du 24 juillet 1997 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant et du personnel auxiliaire d'éducation des hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française ;
- aux articles 163 et 163bis du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).

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 notices 6 et 32), 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 notices 12 et 39) ou âgés de 50 ans au moins (voir également notice 40), 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 académique ;
- 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 académique, en le faisant savoir avant le 15 mars de l'année académique 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 académique.

5. Procédure

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

➤ *Délai d'introduction de la demande :* - 1 mois au moins avant le début du congé (à peine de nullité) ;
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique.

➤ *Avis de la hiérarchie :* le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié et au plus les 4/5 de la durée des prestations complètes. Entre ce minimum et ce maximum, les prestations doivent être arrondies à une période/heure complète.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarque : les congés pour cause de maladie ou d'infirmité ne mettent pas fin au congé pour prestations réduites.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

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

11. Remarque**➤ 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. CONGE POUR INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

14.1. Régime général – Interruption complète 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.

Circulaire n°5335 du 2 juillet 2015 relative aux interruptions de la carrière professionnelle dans l’enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

Circulaire annuelle relative à l’organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour interruption complète de la carrière professionnelle.

3. Conditions d’octroi

➤ *Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée, en fonction principale et en activité de service.

➤ *Particularités* :

L’interruption complète de la carrière professionnelle est un **droit**, quel que soit le nombre d’heures/périodes afférent à la fonction ou aux fonctions auxquelles le membre du personnel est désigné à titre temporaire. Aucune motivation n’est dès lors exigée.

➤ *Incompatibilités* : certaines incompatibilités sont explicitées dans les points ultérieurs (activités lucratives, bénéficiaires d’une pension).

4. Durée

4.1. Durée maximale

- le membre du personnel peut bénéficier d’un congé pour interruption de carrière complète, quel que soit son âge.
- l’interruption de carrière, complète ou partielle, ne peut s’étendre sur plus de deux années académiques, consécutives ou non, et ne peut être octroyée que pour une période correspondant à une année académique au moins.

4.2. Début et fin de la période d’octroi

▪ Début :

- le 14 septembre ou le 15 octobre de l’année académique

ou

- le jour qui suit la fin d’un congé de maternité ou d’un congé d’accueil en vue de l’adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d’accueil. Dans ce cas, l’interruption de la carrière doit être sollicitée avant le début du congé de maternité ou du congé d’accueil en vue de l’adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d’accueil.

- Fin : le dernier jour de l'année académique pendant laquelle le congé pour interruption de la carrière a débuté, vacances d'été comprises.
- Fin prématurée : pour des raisons exceptionnelles et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé par le Ministre ou son délégué à reprendre ses fonctions avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.

Le membre du personnel ne peut toutefois jamais reprendre ses fonctions après le 1^{er} mai de l'année académique.

- Suspensions :

Le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil qui intervient en cours d'interruption de la carrière suspend celle-ci (sans report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil accordé aux membres du personnel des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

5. Procédure

5.1. Demande initiale ou de renouvellement (prolongation)

La procédure et les délais à respecter sont les mêmes, que ce soit pour la demande initiale ou pour une demande de renouvellement (ou prolongation) du congé pour interruption de carrière.

La demande doit **OBLIGATOIREMENT** être introduite auprès de l'administration (direction déconcentrée) **ET** du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel :

1- Auprès de l'administration (direction déconcentrée) :

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, précisant le type de congé pour lequel le membre du personnel opte et la date à laquelle l'interruption de carrière prendra cours + une copie du/des formulaire(s) de demande d'allocations d'interruption C 61.³

Par la suite, envoi d'une copie de la décision d'octroi ou de refus d'allocations C 62 du bureau de l'ONEm dont dépend le membre du personnel dès réception de celle-ci.

- *Délai d'introduction de la demande* :

- 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 14 septembre

ou

- avant le début du congé de maternité ou du congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil dont le membre du personnel bénéficie.

³ Autant de formulaires C 61 qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites (cf. point 2).

2- Auprès de l'ONEm :

➤ Demande d'octroi :

- La demande d'allocations (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau de l'ONEm le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations est envoyée à l'ONEm en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'envoi (cachet de la poste faisant foi) de tous les documents nécessaires dûment et entièrement complétés.
- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61 de demande d'allocation d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEm.
- Le formulaire C 61, disponible auprès du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel ou sur le site internet de l'ONEm (www.onem.be), est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière en cours.

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

La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le chef d'établissement agissant en qualité d'organe de la Fédération Wallonie-Bruxelles et revêtu du sceau de l'établissement.

Le chef d'établissement doit notamment indiquer dans cette rubrique **sous un même dénominateur commun et toutes fonctions additionnées**, la charge complète, la charge du membre du personnel avant l'interruption, la charge de celui-ci pendant l'interruption et la charge abandonnée.

- Lorsque le membre du personnel est occupé dans plusieurs établissements, il doit introduire auprès du bureau de l'ONEm autant de formulaires C 61 qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites. Ces formulaires doivent parvenir en même temps au bureau de l'ONEm.
- Le(s) formulaire(s) dûment complété(s) doit(doivent) être adressé(s) par le membre du personnel au bureau de l'ONEm du ressort de son domicile.
- Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

➤ Octroi ou refus de l'allocation :

- Le directeur du bureau 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 membre du personnel au moyen du formulaire C 62 (par recommandé à la poste s'il s'agit d'un refus) : s'il prend une décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, il envoie une copie de cette décision au signataire de la partie II du formulaire de demande C 61 (c'est-à-dire la direction de l'établissement).

- Préalablement à toute décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, le directeur du bureau de l'ONEm convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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 l'ONEm, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEm, sauf dans l'hypothèse où le membre du personnel, à l'issue de la période de 12 mois visée au point 7.1. ci-dessous, a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie.
- Suite à cette situation, le chef d'établissement est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.
- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière pour la période sollicitée, mais sans allocation.

Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, il est mis fin de plein droit à l'interruption complète de carrière à partir de la date de la notification du refus d'allocation et il sera considéré d'office en absence non réglementairement justifiée à partir de cette date.

- Si le membre du personnel ne transmet pas copie de la décision d'octroi ou de refus du droit aux allocations d'interruption C 62 à l'administration, l'octroi du congé pour interruption complète de la carrière sera rapporté avec effet rétroactif et il sera considéré d'office en absence non réglementairement justifiée.

5.2. Reprise anticipée :

➤ *Documents administratifs* : préavis adressé, via le chef d'établissement, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de l'ONEm, 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.

➤ *Délai d'introduction de la demande* : cf. fin prématurée (point 4.2.)

En cas de reprise anticipée, le membre du personnel a l'obligation d'informer, par écrit, le bureau de l'ONEm du ressort de son domicile de la date de fin anticipée de l'interruption de carrière. Cet écrit doit être contresigné, pour accord, par le directeur d'établissement.

6. Prestations à fournir

L'interruption de carrière complète porte sur la totalité de la fonction ou de la charge exercée, que cette fonction soit complète ou incomplète.

Le membre du personnel ne fournit donc plus de prestation.

7. Exercice d'une activité lucrative

7.1. Cumuls

➤ Cumuls autorisés

Sans préjudice des incompatibilités découlant du statut applicable au membre du personnel, les allocations d'interruption peuvent être cumulées avec les revenus provenant :

- soit de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;
- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI) (même si l'activité n'engendre aucun revenu).

➤ Cumuls non autorisés

Les allocations d'interruption ne peuvent pas être cumulées avec une pension⁴, à l'exception d'une **pension de survie** pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéficiaire d'une pension de survie a été cumulé avec :

- une indemnité au sens de l'article 64quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
- une indemnité au sens de l'article 107quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;
- un revenu de remplacement au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

A l'issue de cette période de 12 mois, le bénéficiaire de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations.

⁴ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- a) par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- b) par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

7.2. 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 salariée quelconque ;
- augmente le nombre d'heures d'une activité accessoire salariée préexistante depuis au moins 3 mois ;
- compte plus d'un an d'activité indépendante cumulé avec une interruption complète.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée ci-dessus, doit en avertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEm du ressort de son domicile, 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 de l'ONEm ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière vis-à-vis de l'ONEm.

Voir également dans le point « 11. Remarques », la récupération des allocations.

8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.
- Le membre du personnel en congé pour interruption complète de la carrière, conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation électronique est envoyée par l'ONEm à la Banque carrefour de la sécurité sociale.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

➤ Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

Le membre du personnel en interruption complète de carrière n'est plus rémunéré.

➤ Par l'ONEm :

Le membre du personnel en interruption de carrière perçoit, à charge de l'ONEm, une **allocation** au prorata des prestations abandonnées.

Cette allocation est indexée et payée mensuellement.

Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

11. Remarques

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEm qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ Allocations familiales

Pendant l'interruption de la carrière professionnelle, le droit aux allocations familiales est maintenu dans le respect des dispositions applicables en la matière et les allocations sont attribuées conformément au régime de travail que le membre du personnel a interrompu.

➤ Maladies, infirmités, soins de santé

- Le membre du personnel en interruption de carrière conserve tous ses droits en matière de soins de santé.
- Les maladies ou infirmités encourues au cours d'une période d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.

➤ Récupération des allocations

a) Fin prématurée :

Si l'autorisation a été donnée par le Ministre ou son délégué de mettre fin anticipativement au congé pour interruption de carrière avant la fin de la période prévue, la direction déconcentrée avise le directeur du bureau de l'ONEm, 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.

L'ONEm peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

b) Exercice d'une activité complémentaire ou accessoire :

Lorsque, sans avertir **au préalable** le bureau de l'ONEm par écrit, le membre du personnel entame ou augmente une activité accessoire salariée ou exerce une activité indépendante.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéfice de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

- Le membre du personnel en congé est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

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

14. CONGE POUR INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

14.2. Régime général – Interruption partielle 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 n°5335 du 2 juillet 2015 relative aux interruptions de la carrière professionnelle dans l’enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

Circulaire annuelle relative à l’organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour interruption partielle (à mi-temps, quart-temps ou cinquième-temps) de la carrière professionnelle.

3. Conditions d’octroi

➤ *Bénéficiaires :*

- les membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée, en fonction principale et en activité de service
- les membres du personnel doivent en outre répondre à d’autres conditions :

❖ pour une interruption partielle à mi-temps :

Le nombre d’heures/de périodes afférent à la fonction ou aux fonctions auxquelles le membre du personnel est désigné à titre temporaire doit atteindre plus de la moitié du nombre d’heures/de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.

Aucune condition d’ancienneté de service n’est requise.

❖ pour une interruption partielle à quart-temps ou à cinquième-temps :

- le nombre d’heures/de périodes afférent à la fonction ou aux fonctions auxquelles le membre du personnel est désigné à titre temporaire, doit atteindre plus de la moitié du nombre d’heures/de périodes requis pour la fonction à prestations complètes ;

- le membre du personnel doit compter une ancienneté de service d’au moins **10 ans**, acquise à la veille du début de l’interruption de carrière. L’ancienneté de service est calculée conformément à l’art. 3sexies de l’arrêté royal du 18 janvier 1974.

➤ *Restrictions :*

- le membre du personnel désigné à titre temporaire à durée indéterminée dans une **Haute Ecole** ne peut bénéficier de l’interruption partielle de sa carrière que dans les fractions de charge

fixées par le décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française : il ne peut dès lors bénéficier de l'interruption partielle de la carrière qu'à **mi-temps** ou à **cinquième temps**.

➤ *Particularités :*

L'interruption partielle de la carrière professionnelle est un **droit**.

Aucune motivation n'est dès lors exigée.

➤ *Incompatibilités :* certaines incompatibilités sont explicitées dans les points ultérieurs (activités lucratives, bénéficiaires d'une pension).

4. Durée

4.1. Durée maximale

L'interruption de carrière, complète ou partielle, ne peut s'étendre sur plus de deux années académiques, consécutives ou non, et ne peut être octroyée que pour une période correspondant à une année académique au moins.

4.2. Début et fin de la période d'octroi

▪ Début :

- le 14 septembre ou le 15 octobre de l'année académique

ou

- le jour qui suit la fin d'un congé de maternité ou d'un congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil. Dans ce cas, l'interruption de la carrière doit être sollicitée avant le début du congé de maternité ou du congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil.

▪ Fin :

Le congé pour interruption de carrière partielle prend fin le dernier jour de l'année académique pendant laquelle il a débuté, vacances d'été comprises.

▪ Fin prématurée :

Pour des raisons exceptionnelles et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé par le Ministre ou son délégué à exercer à nouveau entièrement ses fonctions avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.

Le membre du personnel ne peut toutefois jamais exercer à nouveau complètement ses fonctions après le 1^{er} mai de l'année académique.

▪ Suspensions :

- le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil qui intervient en cours d'interruption de la carrière suspend celle-ci (sans report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil accordé aux membres du personnel des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

- les congés pour interruption de carrière pour donner des soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental suspendent le congé pour interruption de la carrière partielle⁵ (sans report des périodes « non consommées ») (**attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEm un nouveau C61 à l'issue du congé pour interruption de la carrière « spécifique » pour poursuivre le congé pour interruption de la carrière « ordinaire »**).

5. Procédure

5.2. 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 de l'administration (direction déconcentrée) et du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel :

1- Auprès de l'administration (direction déconcentrée) :

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration précisant le type de congé pour lequel le membre du personnel opte et la date à laquelle l'interruption de carrière prendra cours + une copie du/des formulaire(s) de demande d'allocations d'interruption C 61.⁶

Par la suite, envoi d'une copie de la décision d'octroi ou de refus d'allocations d'interruption C 62 du bureau de l'ONEm dont dépend le membre du personnel dès réception de celle-ci.

➤ *Date d'introduction de la demande :*

- 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 14 septembre

ou

- avant le début du congé de maternité ou du congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil dont le membre du personnel bénéficie

2- Auprès de l'ONEm :

➤ Demande d'octroi :

- La demande d'allocations (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau de l'ONEm le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations est envoyée à l'ONEm en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'envoi (le cachet de la poste faisant foi) de tous les documents nécessaires dûment et entièrement complétés.

⁵ Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière pour soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

⁶ Autant de formulaires C 61 qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites (cf. point 2).

- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61 de demande d'allocation d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEm.
- Le formulaire C 61, disponible auprès du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel ou sur le site internet de l'ONEm (www.onem.be), est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière en cours.

Il doit également être utilisé lorsque le membre du personnel « suspend » son congé pour interruption de la carrière « régime général » par un congé pour interruption de la carrière « régime spécifique » (cf. point 4.2., Suspensions).

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

La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le chef d'établissement agissant en qualité d'organe de la Fédération Wallonie-Bruxelles et revêtu du sceau de l'établissement.

Le chef d'établissement doit notamment indiquer dans cette rubrique **sous un même dénominateur commun et toutes fonctions additionnées**, la charge complète, la charge du membre du personnel avant l'interruption, la charge de celui-ci pendant l'interruption et la charge abandonnée.

- Lorsque le membre du personnel est occupé dans plusieurs établissements, il doit introduire auprès du bureau de l'ONEm autant de formulaires C 61 qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites. Ces formulaires doivent parvenir en même temps au bureau de l'ONEm.

Lorsque le membre du personnel interrompt partiellement ses prestations dans un seul de ses établissements, il ne doit introduire qu'un seul formulaire C 61. Par contre, il doit fournir au bureau de l'ONEm une(des) attestation(s) de(s) l'autre(s) établissement(s) mentionnant le nombre d'heures qui y sont prestées, sous peine de voir sa demande d'allocations d'interruption refusée.

- Le(s) formulaire(s) dûment complété(s) doit(doivent) être adressé(s) par le membre du personnel au bureau de l'ONEm du ressort de son domicile.
- Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

➤ Octroi ou refus de l'allocation :

- Le directeur du bureau 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 membre du personnel au moyen du formulaire C 62 (par recommandé à la poste s'il s'agit d'un refus) : s'il prend une décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, il envoie une copie de cette décision au signataire de la partie II du formulaire de demande C61 (c'est-à-dire la direction de l'établissement).

- Préalablement à toute décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, le directeur du bureau de l'ONEm convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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 l'ONEm, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEm, sauf dans l'hypothèse où le membre du personnel, à l'issue de la période de 12 mois visée au point 7.1. ci-dessous, a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie.
- Suite à cette situation, le chef d'établissement est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.
- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière pour la période sollicitée, mais sans allocation.

Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, il est mis fin de plein droit à l'interruption de carrière à partir de la date de la notification du refus d'allocation et il sera considéré d'office en absence non réglementairement justifiée à partir de cette date.

Si le membre du personnel ne transmet pas copie de la décision d'octroi ou de refus du droit aux allocations d'interruption (document C62) à l'administration, l'octroi du congé pour interruption de la carrière sera rapporté avec effet rétroactif et il sera considéré d'office en absence non réglementairement justifiée.

5.2. Reprise anticipée :

➤ *Documents administratifs* : préavis adressé, via le chef d'établissement, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de l'ONEm, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel exerce à nouveau complètement ses fonctions

➤ *Délai d'introduction de la demande* : cf. fin prématurée (cf. point 4.2.).

En cas de reprise anticipée, le membre du personnel a l'obligation d'informer, par écrit, le bureau de l'ONEm du ressort de son domicile de la date de fin anticipée de l'interruption de carrière. Cet écrit doit être contresigné, pour accord, par le directeur d'établissement.

6. Prestations à fournir

- 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.

Pour déterminer la fraction, l'ensemble des fonctions prestées dans l'enseignement organisé et/ou subventionné peuvent être additionnées.

Le cas échéant, le nombre de périodes/d'heures ainsi obtenu sera arrondi à l'unité supérieure.

Toutefois, en fonction d'impératifs pédagogiques, le membre du personnel peut prêter une ou deux périodes/heures supplémentaires au-delà de la charge qu'il conserve. Dans ce cas, le traitement sera alloué au prorata de la charge conservée et l'allocation d'interruption octroyée par l'ONEm sera calculée sur la charge réellement abandonnée.

- Répartition des prestations du membre du personnel en interruption partielle de la carrière professionnelle (décret du 20 décembre 1996)

Les prestations du membre du personnel qui interrompt sa carrière partiellement doivent être réparties au maximum sur quatre jours.

L'horaire des prestations sera limité à :

- sept demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à cinquième-temps ;
 - six demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à quart-temps ;
 - cinq demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à mi-temps.
- En cours d'année académique, le membre du personnel qui bénéficie d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, peut demander à ce que le volume de ses prestations soit davantage réduit. Pour ce faire, il doit solliciter la transformation de son congé pour interruption partielle de la carrière en un nouveau type de congé pour interruption de carrière partielle ou complète en respectant la procédure visée au point 5.

7. Exercice d'une activité lucrative

5.2. Cumuls

➤ Cumuls autorisés

Sans préjudice des incompatibilités découlant du statut applicable au membre du personnel, les allocations d'interruption peuvent être cumulées avec les revenus provenant :

- soit de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;
- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI) (même si l'activité n'engendre aucun revenu).

➤ Cumuls non autorisés

Les allocations d'interruption ne peuvent pas être cumulées avec une pension⁷, à l'exception d'une **pension de survie** pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéficiaire d'une pension de survie a été cumulé avec :

- une indemnité au sens de l'article 64quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
- une indemnité au sens de l'article 107quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;
- un revenu de remplacement au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

A l'issue de cette période de 12 mois, le bénéficiaire de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations.

5.2. 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 salariée quelconque ;
- augmente le nombre d'heures d'une activité accessoire salariée préexistante depuis au moins 3 mois ;
- entame une activité indépendante quelconque pendant une interruption partielle.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée ci-dessus, doit en avvertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEm du ressort de son domicile, 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 de l'ONEm ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière vis-à-vis de l'ONEm.

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

8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

⁷ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- a) par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- b) par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

- Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.
- Le membre du personnel en congé pour interruption 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

➤ Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

Le membre du personnel en interruption partielle de carrière n'est rémunéré que pour les prestations qu'il continue à effectuer.

➤ Par l'ONEm :

Le membre du personnel en interruption partielle de carrière perçoit, à charge de l'ONEm, une **allocation** au prorata des prestations abandonnées.

Cette allocation est indexée et payée mensuellement.

Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

11. Remarques

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEm qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ Allocations familiales

Pendant l'interruption de la carrière professionnelle, le droit aux allocations familiales est maintenu dans le respect des dispositions applicables en la matière et les allocations sont attribuées conformément au régime de travail que le membre du personnel a interrompu.

➤ Maladies, infirmités, soins de santé

- Le membre du personnel en interruption de carrière conserve tous ses droits en matière de soins de santé.
- Les maladies ou infirmités encourues au cours d'une période d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.

➤ Récupération des allocations

a) Fin prématurée :

Si l'autorisation a été donnée par le Ministre ou son délégué de mettre fin anticipativement au congé pour interruption de carrière avant la fin de la période prévue, la direction déconcentrée avise le directeur du bureau de l'ONEm, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son

délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.

L'ONEm peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

b) Exercice d'une activité complémentaire ou accessoire :

Lorsque, sans avertir **au préalable** le bureau de l'ONEm par écrit, le membre du personnel entame ou augmente une activité accessoire salariée ou exerce une activité indépendante.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel.

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéfice de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année.

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

➤ Le membre du personnel en congé est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

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

14. CONGE POUR INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

14.3. Régime spécifique – Interruption de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs

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 n°5335 du 2 juillet 2015 relative aux interruptions de la carrière professionnelle dans l’enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

Circulaire annuelle relative à l’organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs.⁸

3. Conditions d’octroi

➤ *Bénéficiaires :*

- les membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée, en fonction principale et en activité de service
- les membres du personnel qui, au plus tard dans les trente jours de la rentrée académique, sont désignés à titre temporaire pour la durée complète d’une année académique, en fonction principale et en activité de service

➤ *Restrictions :*

Pas de restrictions.

➤ *Particularités :*

L’interruption de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs est un **droit**. Pour l’obtenir, 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).

⁸ 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. Durée

4.1. Durée maximale

- 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 de la durée maximale du régime général d'interruption de carrière (point 4.1. des notices 14.1 et 14.2).

4.2. Début et fin de la période d'octroi

- Début :
 - le premier 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.
- Fin : à l'échéance soit du 1^{er} mois soit du 2^{ème} mois et en tous cas au plus tard au moment où la désignation à titre temporaire prend fin.
- Fin prématurée : le membre du personnel qui a interrompu sa carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs peut, après le décès 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.
- Suspensions :
 - le congé de maternité 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 (sans report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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 Fédération Wallonie-Bruxelles.
 - le congé pour interruption de carrière pour donner des soins palliatifs suspend le congé pour interruption de la carrière partielle visé à la notice 14.2.⁹ (sans report des périodes « non consommées) (**attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEm un nouveau C61 à l'issue du congé pour interruption de la carrière « spécifique » pour poursuivre le congé pour interruption de la carrière « ordinaire »**).

5. Procédure

5.1. 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.

⁹ Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière pour soins palliatifs lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

La demande doit **OBLIGATOIREMENT** être introduite auprès de l'administration (direction déconcentrée) et du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel :

1 - Auprès de l'administration (direction déconcentrée) :

➤ *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle, accompagné :

- d'une copie du/des formulaire(s) de demande d'allocations d'interruption C 61 FS¹⁰ ;

Un même membre du personnel ne peut introduire que 2 demandes de congé pour interruption de carrière relative aux soins palliatifs dispensés à la même personne.

Par la suite, envoi d'une copie de la décision d'octroi ou de refus d'allocations C 62 du bureau de l'ONEm dont dépend le membre du personnel dès réception de celle-ci.

➤ *Délai d'introduction de la demande* : dès que possible

2 - Auprès de l'ONEm :

➤ Demande d'octroi :

- La demande d'allocations (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau de l'ONEm le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations est envoyée à l'ONEm en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'envoi (le cachet de la poste faisant foi) de tous les documents nécessaires dûment et entièrement complétés.
- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61 FS de demande d'allocation d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEm.
- Le formulaire C 61 FS, disponible auprès du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel ou sur le site internet de l'ONEm (www.onem.be), est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière en cours.

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

La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le chef d'établissement agissant en qualité d'organe de la Fédération Wallonie-Bruxelles et revêtu du sceau de l'établissement.

Le chef d'établissement doit notamment indiquer dans cette rubrique **sous un même dénominateur commun et toutes fonctions additionnées**, la charge complète, la charge du membre du personnel avant l'interruption, la charge de celui-ci pendant l'interruption et la charge abandonnée.

¹⁰ Autant de formulaires C 61 FS qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites (cf. Procédure, point 2).

- Lorsque le membre du personnel est occupé dans plusieurs établissements, il doit introduire auprès du bureau de l'ONEm autant de formulaires C 61FS qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites. Ces formulaires doivent parvenir en même temps au bureau de l'ONEm.

Lorsque le membre du personnel interrompt partiellement ses prestations dans un seul de ses établissements, il ne doit introduire qu'un seul formulaire C 61FS. Par contre, il doit fournir au bureau de l'ONEm une(des) attestation(s) de(s) l'autre(s) établissement(s) mentionnant le nombre d'heures qui y sont prestées, sous peine de voir sa demande d'allocations d'interruption refusée.

- Le(s) formulaire(s) dûment complété(s) doit(vent) être adressé(s) par le membre du personnel au bureau de l'ONEm du ressort de son domicile.
- Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

➤ Octroi ou refus de l'allocation :

- Le directeur du bureau 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 membre du personnel au moyen du formulaire C 62 (par recommandé à la poste s'il s'agit d'un refus) : s'il prend une décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, il envoie une copie de cette décision au signataire de la partie II du formulaire C 61 FS.
- Préalablement à toute décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, le directeur du bureau de l'ONEm convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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 l'ONEm, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEm, sauf dans l'hypothèse où le membre du personnel a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie.
- Suite à cette situation, le chef d'établissement est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.
- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière pour la période sollicitée, mais sans allocation.

Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, il est mis fin de plein

droit à l'interruption de carrière à partir de la date de la notification du refus d'allocation et il sera considéré d'office en absence non réglementairement justifiée à partir de cette date.

Si le membre du personnel ne transmet pas copie de la décision C 62 d'octroi ou de refus du droit aux allocations d'interruption à l'administration, l'octroi du congé pour interruption de la carrière sera rapporté avec effet rétroactif et il sera considéré d'office en absence non réglementairement justifiée.

5.2. Reprise anticipée :

- *Documents administratifs* : demande adressée via le chef d'établissement, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de l'ONEm, 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.
- *Délai d'introduction de la demande* : cf. fin prématurée (point 4.2.).

En cas de reprise anticipée, le membre du personnel a l'obligation d'informer, par écrit, le bureau de l'ONEm du ressort de son domicile de la date de fin anticipée de l'interruption de carrière. Cet écrit doit être contresigné, pour accord, par le chef d'établissement.

6. Prestations à fournir

6.1. Interruption complète :

L'interruption de carrière complète porte sur la totalité de la charge exercée, que celle-ci soit complète ou incomplète.

Le membre du personnel ne fournit donc plus de prestation.

6.2. Interruption partielle :

- Le membre du personnel doit conserver, selon le cas, la moitié ou les quatre-cinquièmes du minimum exigé pour une fonction à prestations complètes.

Pour déterminer la fraction, l'ensemble des fonctions prestées dans l'enseignement organisé et/ou subventionné peuvent être additionnées.

Le cas échéant, le nombre de périodes/d'heures ainsi obtenu sera arrondi à l'unité supérieure.

Toutefois, en fonction d'impératifs pédagogiques, le membre du personnel peut prêter une ou deux périodes/heures supplémentaires. Dans ce cas, le traitement sera alloué au prorata de la charge conservée et l'allocation d'interruption octroyée par l'ONEm sera 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 ;
- cinq demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à mi-temps.

7. Exercice d'une activité lucrative

7.1. Cumuls

➤ Cumuls autorisés

Sans préjudice des incompatibilités découlant du statut applicable au membre du personnel, les allocations d'interruption peuvent être cumulées avec les revenus provenant :

- soit de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;
- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI) (même si l'activité ne génère aucun revenu).

➤ Cumuls non autorisés

Les allocations d'interruption ne peuvent pas être cumulées avec une pension¹¹, à l'exception d'une **pension de survie** pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéficiaire d'une pension de survie a été cumulé avec :

- une indemnité au sens de l'article 64quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
- une indemnité au sens de l'article 107quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;
- un revenu de remplacement au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

A l'issue de cette période de 12 mois, le bénéficiaire de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations.

7.2. 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 salariée quelconque ;

¹¹ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- a) par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- b) par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

- augmente le nombre d'heures d'une activité accessoire salariée préexistante depuis au moins 3 mois ;
- compte plus d'un an d'activité indépendante cumulé avec une interruption complète ;
- entame une activité indépendante quelconque pendant une interruption partielle .

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée ci-dessus, doit en avvertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEm du ressort de son domicile, 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 de l'ONEm ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière vis-à-vis de l'ONEm.

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

8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.
- Le membre du personnel en congé pour interruption complète de la carrière, conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation électronique est envoyée par l'ONEm à la Banque carrefour de sécurité sociale.
- Le membre du personnel en congé pour interruption partielle de la carrière est soumis à la réglementation sur les congés de maladie pour les prestations conservées.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

➤ Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- 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.

➤ 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.

Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

11. Remarques

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEm qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ Allocations familiales

Pendant l'interruption de la carrière professionnelle, le droit aux allocations familiales est maintenu dans le respect des dispositions applicables en la matière et les allocations sont attribuées conformément au régime de travail que le membre du personnel a interrompu.

➤ Maladies, infirmités, soins de santé

- Le membre du personnel en interruption de carrière conserve tous ses droits en matière de soins de santé.
- Les maladies ou infirmités encourues au cours d'une période d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.

➤ Récupération des allocations.

a) Fin prématurée :

Si l'autorisation a été donnée par le Ministre ou son délégué de mettre fin anticipativement au congé pour interruption de carrière avant la fin de la période prévue, la direction déconcentrée avise le directeur du bureau de l'ONEm, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.

L'ONEm peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

b) Exercice d'une activité complémentaire ou accessoire :

Lorsque, sans avertir **au préalable** le bureau de l'ONEm par écrit, le membre du personnel entame ou augmente une activité accessoire salariée ou exerce une activité indépendante.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel.

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéfice de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année.

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

➤ Le membre du personnel en congé est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

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

14. CONGE POUR INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

14.4. Régime spécifique – Interruption de la carrière professionnelle pour assistance ou octroi de soins

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 n°5335 du 2 juillet 2015 relative aux interruptions de la carrière professionnelle dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins.¹²

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires :*

- les membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée, en fonction principale et en activité de service
- les membres du personnel qui, au plus tard dans les trente jours de la rentrée académique, sont désignés à titre temporaire pour la durée complète d'une année académique, en fonction principale et en activité de service

➤ *Restrictions :*

Pas de restrictions.

➤ *Particularités :*

L'interruption de la carrière professionnelle pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave est un **droit**. Pour obtenir ce congé spécifique, le membre du personnel devra fournir, à l'appui de sa demande, le (ou les) document(s) requis au point 5 ci-dessous.

¹² Est considéré ici comme membre du ménage, toute personne qui cohabite avec le membre du personnel et comme membre de la famille aussi bien les parents que les alliés jusqu'au deuxième degré (1^{er} degré : conjoint, enfants, parents et beaux-parents ; 2^{ème} degré : petits-enfants, grands-parents et grands-parents par alliance, frères et sœurs, beaux-frères et belles-sœurs). Peut par ailleurs être admise ici comme maladie grave, toute maladie ou intervention médicale qui est considérée comme telle par le médecin traitant et pour laquelle celui-ci est d'avis que toute forme de soins ou d'assistance sociale, familiale ou mentale est nécessaire pour la convalescence.

➤ *Incompatibilités :*

Certaines incompatibilités sont explicitées dans les points ultérieurs (activités lucratives, bénéficiaires d'une pension).

4. Durée

4.1. Durée maximale

▪ Pour les membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée :

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

OU

- à 24 mois maximum, en cas d'interruption partielle.

La durée maximale est portée respectivement à 24 mois ou 48 mois au maximum, si le membre du personnel est isolé¹³ en cas de maladie grave d'un enfant âgé de 16 ans au plus.

▪ Pour les membres du personnel désignés à titre temporaire pour la durée complète d'une année académique :

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 3 mois maximum, en cas d'interruption complète

OU

- à 6 mois maximum, en cas d'interruption partielle.

- Le 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 est atteint.

- Il n'est pas tenu compte de ces périodes pour le calcul de la durée maximale du régime général d'interruption de carrière (point 4.1. des notices 14.1 et 14.2).

4.2. Début et fin de la période d'octroi

▪ Début :

- le premier 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.

- Fin : à l'échéance du congé et en tous cas au plus tard au moment où la désignation à titre temporaire prend fin.

- Fin prématurée : pour des raisons exceptionnelles¹⁴ et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé par le Ministre ou son délégué à reprendre ses fonctions avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.

¹³

Est isolé le membre du personnel qui habite exclusivement et effectivement avec un ou plusieurs de ses enfants.

Le membre du personnel ne peut toutefois jamais reprendre ses fonctions après le 1^{er} mai de l'année académique.

▪ Suspensions :

- le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officielle et du placement dans une famille d'accueil qui intervient en cours d'interruption de la carrière suspend celle-ci (sans report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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, de la tutelle officielle et du placement dans une famille d'accueil accordé aux membres du personnel des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- le congé pour interruption de carrière pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille gravement malade suspend le congé pour interruption de la carrière partielle visé à la notice 14.2.¹⁵ (sans report des périodes « non consommées ») **(attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEm un nouveau C61 à l'issue du congé pour interruption de la carrière « spécifique » pour poursuivre le congé pour interruption de la carrière « ordinaire »).**

4.3. Régime particulier pour l'assistance ou l'octroi de soins à un enfant mineur

L'interruption de carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un enfant mineur pendant ou juste après l'hospitalisation de l'enfant des suites d'une maladie grave¹⁶ doit être **complète**. Par dérogation à la durée minimale d'un mois (cf. supra, point 4.1. Durée maximale), elle a une durée **d'une semaine**, éventuellement prolongeable **d'une semaine supplémentaire**.

Cette possibilité est ouverte :

- au membre du personnel qui est parent au 1^{er} degré de l'enfant gravement malade et qui cohabite avec lui ;
- au membre du personnel qui cohabite avec l'enfant gravement malade et est chargé de son éducation quotidienne.

Lorsque les membres du personnel visé supra ne peuvent faire usage de cette possibilité, les membres du personnel suivants peuvent également utiliser cette possibilité :

- le membre du personnel qui est parent au 1^{er} degré de l'enfant gravement malade et qui ne cohabite pas avec lui ;
- ou lorsque ce dernier se trouve dans l'impossibilité de prendre ce congé, un membre de la famille de l'enfant jusqu'au 2^{ème} degré.

L'interruption complète de carrière peut être prise pour une période qui permet d'atteindre la durée minimum d'un mois (cf. supra, point 4.1. Durée maximale) lorsque le membre du personnel, immédiatement après l'interruption complète visée dans ce point, souhaite bénéficier, pour le

¹⁴ Le fait pour le membre du personnel de solliciter une mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite ne constitue pas une raison exceptionnelle pour mettre un terme prématurément à son congé pour interruption de la carrière professionnelle (cf. circulaire n°1120 du 10 mai 2005).

¹⁵ Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

¹⁶ Est considérée 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 d'assistance sociale, familiale ou psychologique est nécessaire.

même enfant gravement malade, d'une interruption de carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille jusqu'au 2^{ème} degré, gravement malade.

5. Procédure

5.1 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 de l'administration (direction déconcentrée) et du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel :

2 - Auprès de l'administration (direction déconcentrée) :

➤ *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle, accompagné :

- d'une copie du/des formulaire(s) de demande d'allocations d'interruption C 61 FS¹⁷ ;
- dans le cas où le membre du personnel est isolé et que l'enfant malade est âgé de moins de 16 ans ou dans le cas où la personne gravement malade est un membre du ménage, un document de « composition de ménage » ;

Par la suite, envoi d'une copie de la décision d'octroi ou de refus d'allocations C 62 du bureau de l'ONEm dont dépend le membre du personnel, dès réception de celle-ci.

➤ *Délai d'introduction de la demande* : dès que possible.

2 - Auprès de l'ONEm :

➤ Demande d'octroi :

- La demande d'allocations (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau de l'ONEm le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations est envoyée à l'ONEm en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'envoi (le cachet de la poste faisant foi) de tous les documents nécessaires dûment et entièrement complétés.
- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61 FS de demande d'allocation d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEm.
- Le formulaire C 61 FS, disponible auprès du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel ou sur le site internet de l'ONEm (www.onem.be), est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière en cours.

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

¹⁷ Autant de formulaires C 61 FS qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites (cf. 5. Procédure, point 2).

La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le chef d'établissement agissant en qualité d'organe de la Fédération Wallonie-Bruxelles et revêtu du sceau de l'établissement.

Le chef d'établissement doit notamment indiquer dans cette rubrique **sous un même dénominateur commun et toutes fonctions additionnées**, la charge complète, la charge du membre du personnel avant l'interruption, la charge de celui-ci pendant l'interruption et la charge abandonnée.

- Lorsque le membre du personnel est occupé dans plusieurs établissements, il doit introduire auprès du bureau de l'ONEm autant de formulaires C 61FS qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites. Ces formulaires doivent parvenir en même temps au bureau de l'ONEm.

Lorsque le membre du personnel interrompt partiellement ses prestations dans un seul de ses établissements, il ne doit introduire qu'un seul formulaire C 61FS. Par contre, il doit fournir au bureau de l'ONEm une(des) attestation(s) de(s) l'autre(s) établissement(s) mentionnant le nombre d'heures qui y sont prestées, sous peine de voir sa demande d'allocations d'interruption refusée.

- Le(s) formulaire(s) dûment complété(s) doit(vent) être adressé(s) par le membre du personnel au bureau de l'ONEm du ressort de son domicile.
- Pour toute demande relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

➤ Octroi ou refus de l'allocation :

- Le directeur du bureau 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 membre du personnel au moyen du formulaire C 62 (par recommandé à la poste s'il s'agit d'un refus) : s'il prend une décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, il envoie une copie de cette décision au signataire de la partie II du formulaire C 61 FS (c'est-à-dire la direction de l'établissement).
- Préalablement à toute décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, le directeur du bureau de l'ONEm convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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 l'ONEm, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEm, sauf dans l'hypothèse où le membre du personnel a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie.

- Suite à cette situation, le chef d'établissement est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.
- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière pour la période sollicitée, mais sans allocation.

Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, il est mis fin de plein droit à l'interruption de carrière à partir de la date de la notification du refus d'allocation et il sera considéré d'office en absence non réglementairement justifiée à partir de cette date.

Si le membre du personnel ne transmet pas copie de la décision C 62 d'octroi ou de refus du droit aux allocations d'interruption à l'administration, l'octroi du congé pour interruption de la carrière sera rapporté avec effet rétroactif et il sera considéré d'office en absence non réglementairement justifiée.

5.2 Reprise anticipée

- *Documents administratifs* : préavis adressé, via le chef d'établissement, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de l'ONEm, 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.
- *Délai d'introduction de la demande* : cf. fin prématurée (point 4.2.)

En cas de reprise anticipée, le membre du personnel a l'obligation d'informer, par écrit, le bureau de l'ONEm du ressort de son domicile de la date de fin anticipée de l'interruption de carrière. Cet écrit doit être contresigné, pour accord, par le chef d'établissement.

6. Prestations à fournir

6.1. Interruption de carrière complète :

L'interruption de carrière complète porte sur la totalité de la charge exercée, que celle-ci soit complète ou incomplète.

Le membre du personnel ne fournit donc plus de prestation.

6.2. Interruption de carrière partielle :

- Le membre du personnel doit conserver, selon le cas, la moitié ou les quatre-cinquièmes du minimum exigé pour une fonction à prestations complètes.

Pour déterminer la fraction, l'ensemble des fonctions prestées dans l'enseignement organisé et/ou subventionné peuvent être additionnées.

Le cas échéant, le nombre de périodes/d'heures ainsi obtenu sera arrondi à l'unité supérieure.

Toutefois, en fonction d'impératifs pédagogiques, le membre du personnel peut prêter une ou deux périodes/heures supplémentaires au-delà de la fraction de charge qu'il conserve. Dans ce cas, le traitement sera alloué au prorata de la charge conservée et l'allocation d'interruption octroyée par l'ONEm sera 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 ;
 - cinq demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à mi-temps.
- En cours d'année académique, le membre du personnel qui bénéficie d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, peut demander à ce que le volume de ses prestations soit davantage réduit. Pour ce faire, il doit solliciter la transformation de son congé pour interruption partielle de la carrière en un nouveau type de congé pour interruption de carrière partielle ou complète en respectant la procédure visée au point 5.

7. Exercice d'une activité lucrative

7.1. Cumuls

➤ Cumuls autorisés

Sans préjudice des incompatibilités découlant du statut applicable au membre du personnel, les allocations d'interruption peuvent être cumulées avec les revenus provenant :

- soit de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;
- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI) (même si l'activité n'engendre aucun revenu).

➤ Cumuls non autorisés

Les allocations d'interruption ne peuvent pas être cumulées avec une pension¹⁸, à l'exception d'une **pension de survie** pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéficiaire d'une pension de survie a été cumulé avec :

- une indemnité au sens de l'article 64quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
- une indemnité au sens de l'article 107quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;
- un revenu de remplacement au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

¹⁸ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- a) par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- b) par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

A l'issue de cette période de 12 mois, le bénéfice de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations.

7.2. 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 salariée quelconque ;
- augmente le nombre d'heures d'une activité accessoire salariée préexistante depuis au moins 3 mois ;
- compte plus d'un an d'activité indépendante cumulé avec une interruption complète ;
- entame une activité indépendante quelconque pendant une interruption partielle.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée à l'alinéa 1^{er}, doit en avvertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEm, 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 de l'ONEm ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière vis-à-vis de l'ONEm.

Voir également dans le point « 11. Remarques », la récupération des allocations.

8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.
- Le membre du personnel en congé pour interruption complète de la carrière, conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation électronique est envoyée par l'ONEm à la Banque carrefour de la sécurité sociale.
- Le membre du personnel en congé pour interruption partielle de la carrière est soumis à la réglementation sur les congés de maladie pour les prestations conservées.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

➤ Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- 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.

➤ 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.

Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

11. Remarques

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEm qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ Allocations familiales

Pendant l'interruption de la carrière professionnelle, le droit aux allocations familiales est maintenu dans le respect des dispositions applicables en la matière et les allocations sont attribuées conformément au régime de travail que le membre du personnel a interrompu.

➤ Maladies, infirmités, soins de santé

- Le membre du personnel en interruption de carrière conserve tous ses droits en matière de soins de santé.
- Les maladies ou infirmités encourues au cours d'une période d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.

➤ Récupération des allocations.

a) Fin prématurée :

Si l'autorisation a été donnée par le Ministre ou son délégué de mettre fin anticipativement au congé pour interruption de carrière avant la fin de la période prévue, la direction déconcentrée avise le directeur du bureau de l'ONEm, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.

L'ONEm peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

b) Exercice d'une activité complémentaire ou accessoire :

Lorsque, sans avertir **au préalable** le bureau de l'ONEm par écrit, le membre du personnel entame ou augmente une activité accessoire salariée ou exerce une activité indépendante.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel.

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéfice de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année.

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

➤ Le membre du personnel en congé est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

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

14. CONGE POUR INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

14.5. Régime spécifique – Interruption de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental

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 n°5335 du 2 juillet 2015 relative aux interruptions de la carrière professionnelle dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental.

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires :*

- les membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée, en fonction principale et en activité de service
- les membres du personnel qui, au plus tard dans les trente jours de la rentrée académique, sont désignés à titre temporaire pour la durée complète d'une année académique, en fonction principale et en activité de service

➤ *Restrictions :*

Pas de restrictions.

➤ *Particularités :*

- L'interruption de la carrière professionnelle est un **droit**. Pour obtenir le congé, le membre du personnel devra fournir, à l'appui de sa demande, le (ou les) document(s) requis au point 5 ci-dessous.
- **En raison d'une naissance**, le membre du personnel a droit au congé pour interruption de la carrière dans le cadre du congé parental jusqu'à ce que l'enfant atteigne son 12^{ème} anniversaire.

Dans le cadre d'une adoption, il a droit au congé pour interruption de la carrière dans le cadre du congé parental pendant une période qui court à partir de l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage 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 12^{ème} anniversaire.

Lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont reconnus dans le pilier I de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation relative aux allocations familiales, le droit à l'interruption de carrière pour congé parental est accordé au plus tard jusqu'à ce que l'enfant atteigne l'âge de 21 ans.

Le droit au congé pour interruption de carrière est accordé tant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans ou de 21 ans à la date de prise de cours du congé.

En cas de naissance multiple, le membre du personnel peut bénéficier d'un congé pour interruption de la carrière par enfant. Pour des jumeaux, par exemple, le membre du personnel pourra obtenir deux congés.

➤ *Incompatibilités :*

Certaines incompatibilités sont explicitées dans les points ultérieurs (activités lucratives, bénéficiaires d'une pension).

4. Durée

4.1. Durée maximale

- 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 4 mois maximum, en cas d'interruption complète
 - OU
 - à 8 mois maximum, en cas d'interruption partielle à mi-temps
 - OU
 - à 20 mois maximum, en cas d'interruption partielle à cinquième-temps.

Ces durées et le droit aux allocations d'interruption qui en découle sont valables pour un enfant né ou adopté **à partir du 8 mars 2012**. Pour un enfant né ou adopté **avant le 8 mars 2012**, le membre du personnel peut également obtenir un congé pour interruption de la carrière professionnelle couvrant les durées visées ci-dessus, mais l'allocation d'interruption versée par l'ONEm ne couvrira toutefois pas la totalité de la période (donc pas d'allocation pour le 4^{ème} mois en cas d'interruption complète, pour les 7^{ème} et 8^{ème} mois en cas d'interruption à mi-temps et du 16^{ème} au 20^{ème} mois en cas d'interruption à cinquième-temps).

Pour un même enfant, le membre du personnel doit choisir entre l'interruption complète et l'interruption partielle, ce choix étant définitif. Le choix de la fraction de l'interruption de carrière partielle est également définitif.

- **L'interruption de carrière lors de la naissance ou l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental, ne peut être fractionnée.**
- Il n'est pas tenu compte de ces périodes pour le calcul de la durée maximale du régime général d'interruption de carrière (point 4.1. des notices 14.1 et 14.2).

4.2. Début et fin de la période d'octroi

- Début : à la date indiquée par le membre du personnel
- Fin : à l'échéance du congé et en tous cas au plus tard au moment où la désignation à titre temporaire prend fin.

- Fin prématurée : pour des raisons exceptionnelles 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 complètement avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.

Le membre du personnel ne peut toutefois jamais reprendre ses fonctions ou les exercer à nouveau complètement après le 1^{er} mai de l'année académique.

- Suspensions :
 - le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officielle et du placement dans une famille d'accueil qui intervient en cours d'interruption de la carrière suspend celle-ci (sans report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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, de la tutelle officielle et du placement dans une famille d'accueil accordé aux membres du personnel des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
 - le congé pour interruption de carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental suspend le congé pour interruption de la carrière partielle visé à la notice 14.2.¹⁹ (sans report des périodes « non consommées ») **(attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEm un nouveau C61 à l'issue du congé pour interruption de la carrière « spécifique » pour poursuivre le congé pour interruption de la carrière « ordinaire »).**

5. Procédure

5.1. Demande initiale ou de prolongation

La procédure et les délais à respecter sont les mêmes que ce soit pour la demande initiale ou une demande de prolongation du congé pour interruption de carrière.

La demande doit **OBLIGATOIREMENT** être introduite auprès de l'administration (direction déconcentrée) et du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel :

1 - Auprès de l'administration (direction déconcentrée) :

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle, accompagné :
 - d'une copie du/des formulaire(s) de demande d'allocations d'interruption C 61 FS²⁰ ;
 - au plus tard au moment où le congé parental prend cours, un extrait d'acte de naissance de l'enfant **ET** une attestation de l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune où le membre du personnel a sa résidence ;

¹⁹ Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

²⁰ Autant de formulaires C 61 FS qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites (cf. Procédure, point 2).

- s'il y a lieu, une attestation de l'incapacité physique ou mentale de l'enfant de 66% au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont reconnus dans le pilier I de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales

Par la suite, envoi d'une copie de la décision d'octroi ou de refus d'allocations C 62 du bureau de l'ONEm dont dépend le membre du personnel, dès réception de celle-ci.

➤ *Délai d'introduction de la demande :* au moins 30 jours avant le début de l'interruption, sauf dérogation accordée par le Ministre.

2 - Auprès de l'ONEm :

➤ Demande d'octroi :

- La demande d'allocations (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau de l'ONEm le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations est envoyée à l'ONEm en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'envoi (le cachet de la poste faisant foi) de tous les documents nécessaires dûment et entièrement complétés.
- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61 FS de demande d'allocation d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEm.
- Le formulaire C 61 FS, disponible auprès du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel ou sur le site internet de l'ONEm (www.onem.be), est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière en cours.

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

La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le chef d'établissement agissant en qualité d'organe de la Fédération Wallonie-Bruxelles et revêtu du sceau de l'établissement.

Le chef d'établissement doit notamment indiquer dans cette rubrique **sous un même dénominateur commun et toutes fonctions additionnées**, la charge complète, la charge du membre du personnel avant l'interruption, la charge de celui-ci pendant l'interruption et la charge abandonnée.

- Lorsque le membre du personnel est occupé dans plusieurs établissements, il doit introduire auprès du bureau de l'ONEm autant de formulaires C 61FS qu'il y a d'établissements scolaires où les prestations sont réduites. Ces formulaires doivent parvenir en même temps au bureau de l'ONEm.

Lorsque le membre du personnel interrompt partiellement ses prestations dans un seul de ses établissements, il ne doit introduire qu'un seul formulaire C 61FS. Par contre, il doit fournir au bureau de l'ONEm une(des) attestation(s) de(s) l'autre(s) établissement(s) mentionnant le nombre d'heures qui y sont prestées, sous peine de voir sa demande d'allocations d'interruption refusée.

- Le(s) formulaire(s) dûment complété(s) doit(vent) être adressé(s) par le membre du personnel au bureau de l'ONEm du ressort de son domicile.
- Le formulaire dûment complété doit être adressé par le membre du personnel au bureau de l'ONEm du ressort de son domicile.
- Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

➤ Octroi ou refus de l'allocation :

- Le directeur du bureau 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 membre du personnel au moyen du formulaire C 62 (par recommandé à la poste s'il s'agit d'un refus) : s'il prend une décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, il envoie une copie de cette décision au signataire de la partie II du formulaire C 61 FS (c'est-à-dire le directeur d'établissement).
- Préalablement à toute décision de refus ou d'exclusion des allocations d'interruption, le directeur du bureau de l'ONEm convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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 l'ONEm, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEm, sauf dans l'hypothèse où le membre du personnel a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie.
- Suite à cette situation, le chef d'établissement est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.
- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière pour la période sollicitée, mais sans allocation.

Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, il est mis fin de plein droit à l'interruption de carrière à partir de la date de la notification du refus d'allocation et il sera considéré d'office en absence non réglementairement justifiée à partir de cette date.

Si le membre du personnel ne transmet pas copie de la décision d'octroi ou de refus du droit aux allocations d'interruption C 62 à l'administration, l'octroi du congé pour interruption de la carrière sera rapporté avec effet rétroactif et il sera considéré d'office en absence non réglementairement justifiée.

5.2. Reprise anticipée :

➤ *Documents administratifs* : préavis adressé, via le chef d'établissement, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de l'ONEm, 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.

➤ *Délai d'introduction de la demande* : cf. fin prématurée (cf. point 4.2.).

En cas de reprise anticipée, le membre du personnel a l'obligation d'informer, par écrit, le bureau de l'ONEm du ressort de son domicile de la date de fin anticipée de l'interruption de carrière. Cet écrit doit être contresigné, pour accord, par le chef d'établissement.

6. Prestations à fournir

6.1. Interruption de carrière complète :

L'interruption de carrière complète porte sur la totalité de charge exercée, que cette charge soit complète ou incomplète.

Le membre du personnel ne fournit donc plus de prestation.

6.2. Interruption de carrière partielle :

➤ Le membre du personnel doit conserver, selon le cas, la moitié ou les quatre-cinquièmes du minimum exigé pour une fonction à prestations complètes.

Pour déterminer la fraction, l'ensemble des fonctions prestées dans l'enseignement organisé et/ou subventionné peuvent être additionnées.

Le cas échéant, le nombre de périodes/d'heures ainsi obtenu sera arrondi à l'unité supérieure.

Toutefois, en fonction d'impératifs pédagogiques, le membre du personnel peut prêter une ou deux périodes/heures supplémentaires au-delà de la fraction de charge qu'il conserve. Dans ce cas, le traitement sera alloué au prorata de la charge conservée et l'allocation d'interruption octroyée par l'ONEm sera 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 ;
- cinq demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à mi-temps.

7. Exercice d'une activité lucrative

7.1. Cumuls

➤ 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 salaire (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de

l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;

- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI) (même si l'activité ne génère aucun revenu).

➤ Cumuls non autorisés

Les allocations d'interruption ne peuvent pas être cumulées avec une pension²¹, à l'exception d'une **pension de survie** pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéficiaire d'une pension de survie a été cumulé avec :

- une indemnité au sens de l'article 64quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
- une indemnité au sens de l'article 107quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;
- un revenu de remplacement au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

A l'issue de cette période de 12 mois, le bénéficiaire de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations.

7.2. 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 salariée quelconque ;
- augmente le nombre d'heures d'une activité accessoire salariée préexistante depuis au moins 3 mois ;
- compte plus d'un an d'activité indépendante cumulé avec une interruption complète ;
- entame une activité indépendante quelconque pendant une interruption partielle.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée ci-dessus, doit en avvertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEm du ressort de son domicile, faute de quoi les allocations d'interruption déjà payées sont récupérées.

²¹ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- a) par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- b) par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

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 de l'ONEm ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière vis-à-vis de l'ONEm.

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

8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.
- Le membre du personnel en congé pour interruption complète de la carrière, conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation est envoyée par l'ONEm à la Banque carrefour de la sécurité sociale.
- Le membre du personnel en congé pour interruption partielle de la carrière est soumis à la réglementation sur les congés de maladie pour les prestations conservées.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

➤ Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- 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.

➤ 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.

Pour toute question relative au montant des allocations d'interruption, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

11. Remarques

➤ Congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental sans allocation

Dans le cadre du congé parental, l'ONEm reconnaît au membre du personnel le droit de bénéficier d'une interruption de la carrière professionnelle même si ce dernier n'a pas ou plus droit à des allocations d'interruption en raison de la réglementation en vigueur (activité non-cumulable, perception d'une pension, domicile en dehors de l'EEE,).

La demande de congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental sans allocation est introduite auprès de l'ONEm au moyen du formulaire C61 FS dont certaines rubriques ne doivent pas être complétées.

Dans le courant d'une période de congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental sans allocation, le membre du personnel peut à nouveau demander des allocations d'interruption dès

lors qu'il satisfait aux conditions pour pouvoir en bénéficier (ex. : arrêt de l'activité salariée), au moyen du formulaire C61 FS dont toutes les rubriques sont complétées.

La période de congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental sans allocation est comptabilisée dans les durées de 4 mois (IC complète), 8 mois (IC ½ temps) et 20 mois (IC 1/5 temps) prévues.

S'il constate que le membre du personnel qui a introduit une demande de congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental AVEC allocations d'interruption n'a pas ou plus droit à celles-ci, l'ONEm lui adressera un courrier l'interrogeant quant à son souhait de bénéficier d'un congé parental sans allocation ou de renoncer à son droit au congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental, les allocations d'interruption éventuellement perçues faisant l'objet d'une récupération.

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEm qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ Allocations familiales

Pendant l'interruption de la carrière professionnelle, le droit aux allocations familiales est maintenu dans le respect des dispositions applicables en la matière et les allocations sont attribuées conformément au régime de travail que le membre du personnel a interrompu.

➤ Maladies, infirmités, soins de santé

- Le membre du personnel en interruption de carrière conserve tous ses droits en matière de soins de santé.
- Les maladies ou infirmités encourues au cours d'une période d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.

➤ Récupération des allocations

a) Fin prématurée :

Si l'autorisation a été donnée par le Ministre ou son délégué de mettre fin anticipativement au congé pour interruption de carrière avant la fin de la période prévue, la direction déconcentrée avise le directeur du bureau de l'ONEm, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.

L'ONEm peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

b) Exercice d'une activité complémentaire ou accessoire :

Lorsque, sans avertir **au préalable** le bureau de l'ONEm par écrit, le membre du personnel entame ou augmente une activité accessoire salariée ou exerce une activité indépendante.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel.

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéfice de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année.

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

➤ Le membre du personnel en congé est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

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

15. CONGE PARENTAL

(à ne pas confondre avec le congé pour interruption de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption dans le cadre du 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 n° 583 du 8 août 2003 relative au congé de maternité, au congé parental, aux pauses d'allaitement, au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle et aux mesures de protection de la maternité (réf. MW/BM/bm/08.08.2003).

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé parental.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel désignés à titre temporaire et en activité de service.
- *Particularités* : le congé peut être accordé au membre du personnel tant que l'enfant dont il est le père ou la mère ou qu'il a adopté n'a pas atteint l'âge de 12 ans.

4. Durée

Durée maximum de 3 mois après la naissance ou l'adoption de l'enfant.

Il se prend par journées entières et par périodes d'une durée minimale d'un mois.

5. Procédure

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

La demande doit être dûment motivée.

- *Délai d'introduction de la demande* :
 - 1 mois au moins avant le début du congé ;
 - au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique
- *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.

16. CONGE POUR ACTIVITES SPORTIVES

1. Base légale ou réglementaire

Décret du 23 janvier 2009 portant des dispositions relatives à la reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de fonctions dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire ordinaire et spécialisé, artistique, de promotion sociale et supérieur non universitaire, secondaire artistique à horaire réduit de la Communauté française et les internats dépendant de ces établissements, et dans les centres psycho-médico-sociaux, relatives au congé pour activités sportives et diverses mesures urgentes en matière d'enseignement - articles 75 à 82.

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

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour activités sportives pour le membre du personnel qui a la qualité de sportif de haut niveau ou d'arbitre international, en vue de sa participation et/ou de sa préparation à la participation à une manifestation sportive²².

Ce congé peut également être accordé au membre du personnel qui assure l'encadrement sportif et/ou physique et/ou psychologique d'un sportif de haut niveau en vue de sa participation et/ou de sa préparation à la participation à une manifestation sportive.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

➤ Période de la participation et/ou de la préparation à la participation à la manifestation sportive concernée.

Durée maximale de 30 jours ouvrables (= jours de scolarité) par année académique, en une ou plusieurs périodes.

➤ Fin prématurée :

- d'office à la date à laquelle le membre du personnel perd la qualité de sportif de haut niveau ou d'arbitre international ;
- à la demande du membre du personnel, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées (même procédure que pour la demande de congé, hormis le document CF-CAD) ;
- au plus tard à la fin de la désignation à titre temporaire.

²²

On entend par :

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

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, accompagné :
 - de l'avis de la fédération sportive concernée qui, le cas échéant, atteste que la demande est introduite dans le cadre de l'encadrement d'un sportif de haut niveau ;
 - de l'attestation du Ministre en charge des Sports, lorsque le membre du personnel est un sportif de haut niveau ;
 - du formulaire de demande d'avis à la Direction générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles figurant en annexe de la circulaire de rentrée académique, dûment complété.

- *Délai d'introduction de la demande* :
 - 1 mois au moins avant le début du congé, sauf circonstances exceptionnelles indépendantes de la volonté du membre du personnel ;
 - au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique.

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

11. Remarque

Le membre du personnel en congé est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

17. CONGE 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 - article 5/1.

2. Nature du congé

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

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel désigné à titre temporaire et en activité de service.
- *Restrictions* : le membre du personnel doit être désigné pour plus d'une demi-charge.
- *Particularités* : le congé peut être accordé pour la moitié du nombre d'heures ou de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.
- *Nombre de congés pour mission* : ces congés pour mission ne sont pas imputés sur le nombre maximum de congés pour mission fixé par le Gouvernement.

4. Durée

Durée de la mobilité.

5. Procédure

5.1. Ce congé est accordé de plein droit pour la durée de la mobilité, sauf opposition expresse et préalable du Gouvernement, lorsque l'Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie a attribué une bourse au membre du personnel sur demande formulée ou approuvée par le chef d'établissement dont il dépend ou son délégué :

- soit pour suivre des cours de formation continuée ;
- soit pour effectuer une visite d'étude et de préparation en vue d'établir un partenariat scolaire Comenius, un partenariat Comenius Regio, un projet de mobilité individuelle des élèves, un projet multilatéral ou un réseau multilatéral.

5.2. Ce congé est accordé par le Directeur de l'Agence francophone pour l'éducation et la formation tout au long de la vie ou son délégué sur demande formulée ou approuvée par le chef d'établissement dont il dépend ou son délégué (accord des différents chefs d'établissement, si le membre du personnel exerce ses fonctions dans plusieurs établissements d'enseignement), sauf opposition expresse et préalable du Gouvernement, lorsque le congé s'inscrit dans le cadre :

- soit d'un partenariat scolaire ;
- soit d'un projet Comenius Regio.

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.

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

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

Circulaire n° 4069 du 26 juin 2012 relative au contrôle des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – instructions et informations complètes.

Circulaire n° 4646 du 3 décembre 2013 relative à MEDCONSULT : innovation dans les procédures de mode de transmission des certificats médicaux.

Circulaire n° 4937 du 23 juillet 2014 relative aux nouveaux certificats médicaux destinés aux membres du personnel de l'enseignement et assimilés. Nouveau numéro de télécopie de l'organisme de contrôle de maladie MEDCONSULT et circulaire n° 4940 du 25 juillet 2014 : erratum à la circulaire n° 4937.

2. Nature du congé

Congé de maladie.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel désignés à titre temporaire.

4. Durée

4.1. Règle générale :

Le membre du personnel temporaire a droit à un quota annuel de jours de congé de maladie en fonction de la durée de sa désignation. Le quota annuel non épuisé se capitalise d'année en année à due concurrence pour former « le capital », également appelé « pot de carrière ». Le nombre de jours capitalisés est toutefois limité à 182.

- Quota annuel : le membre du personnel désigné à titre temporaire pour la durée d'une année académique complète peut bénéficier, pour l'année académique considérée, de congé pour cause de maladie de 15 jours ouvrables.

Le quota annuel est octroyé quel que soit le volume hebdomadaire des prestations du membre du personnel et de l'étalement de celles-ci.

Il est réduit à due concurrence lorsque le membre du personnel n'est désigné que durant une partie de l'année académique (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 ses fonctions avant le terme de sa désignation, le quota annuel doit être revu au prorata des prestations. Ainsi, s'il a été absent pour maladie plus de jours que son quota annuel corrigé (ou son capital) ne le lui permettait, son

dernier traitement d'activité est diminué d'une somme correspondant à la différence entre la rémunération obtenue sur base du quota annuel et celle dont il aurait pu bénéficier en application de la règle du prorata.

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

- **Capitalisation** : grâce au reliquat de jours de congé de maladie non utilisés à la fin de chaque année académique, le membre du personnel désigné à titre temporaire peut se constituer un « capital » (ou « pot de carrière ») de jours de congé de maladie de 182 jours ouvrables au maximum.

Si le membre du personnel était déjà en fonction avant le 1^{er} septembre 2000 et qu'il a eu la possibilité de se constituer antérieurement une réserve théorique d'au moins 30 jours de congés de maladie, il bénéficie au 1^{er} septembre 2000 du nombre de jours de congé de maladie auquel il pouvait prétendre avant cette date, sans que ce nombre puisse dépasser 60 jours.

4.2. Règle particulière :

- Dans le cas d'un membre du personnel empêché de prendre ses fonctions pour cause de maladie ou d'infirmité dès le premier jour de sa désignation, deux situations peuvent se présenter :
 1. le membre du personnel est temporaire prioritaire ou classé dans le premier groupe visé à l'article 18bis de l'arrêté royal du 22 juillet 1969²³. Il sera rémunéré jusqu'à concurrence du nombre de jours de congé de maladie dont il dispose encore dans sa réserve. Le quota annuel lui sera octroyé lors de sa prise effective de fonction au prorata du reliquat de sa désignation ;
 2. le membre du personnel n'est pas temporaire prioritaire et n'est pas classé dans le premier groupe susvisé (pour rappel 240 jours d'ancienneté de service et le titre requis). Dans ce cas, il ne sera pas rémunéré et sa désignation ne prendra cours que lors de sa prise effective de fonction. Le quota annuel, le cas échéant réduit au prorata, lui sera donc attribué en conséquence.
- Si le membre du personnel fait l'objet d'une 1^{ère} désignation, il bénéficie d'une avance de 30 jours de congé de maladie lorsqu'il a réellement pris ses fonctions.

Dès que ce membre du personnel aura pu promériter un droit à 30 jours de congé de maladie, il pourra capitaliser les jours de congé de maladie non épuisés, jusqu'à 182 jours.

5. Procédure

Le membre du personnel doit faire couvrir ses absences par des certificats médicaux agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles transmis à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (par courrier postal, par télécopie ou par courrier électronique), sauf s'il s'agit d'un seul jour d'absence (envoi dans ce cas par l'établissement à l'organisme de contrôle d'un document ad hoc).

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

²³ Arrêté royal du 22 juillet 1969 fixant les règles d'après lesquelles sont classés les candidats à une désignation à titre temporaire dans l'enseignement de l'Etat.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

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

11. Remarques

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

Il peut arriver que des périodes d'absence pour maladie qualifiées par l'organisme de contrôle de maladie liée à la grossesse se trouvent dans les 6 semaines (ou 8 semaines) précédant l'accouchement. Dans ce cas, à l'instar des périodes d'absence pour maladie ordinaire, ces périodes reconnues comme maladie liée à la grossesse sont requalifiées en congé de maternité si elles ne sont pas suivies d'une reprise de fonction. En cas de reprise de fonction, ces périodes d'absence ne peuvent pas être reportées au-delà des 9 semaines de repos d'accouchement obligatoire.

11.2.

- Le membre du personnel, en congé de maladie, est désigné à titre temporaire pour une durée indéterminée conformément à l'article 10bis du décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et à l'article 108 du décret du 20 décembre 2001 (ESA).

- Le membre du personnel, en congé de maladie, est nommé à titre définitif conformément à l'article 12 du décret du 25 juillet 1996 et à l'article 128bis du décret du 20 décembre 2001 (ESA).

19. INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU UN ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL

1. Base légale ou réglementaire

Loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public.

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

Décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement - article 23.

Circulaire n° 4746 du 25 février 2014 portant référentiel des instructions et démarches administratives en matière d'accidents du travail des personnels de l'enseignement.

Circulaire n° 5507 du 3 décembre 2015 relative aux accidents du travail : rôle de la Direction des Accidents du travail des personnels de l'Enseignement en matière de consolidation pour des accidents du travail comportant au total moins de 30 jours d'absence et conséquence de non présentation aux convocations de l'Administration de l'expertise médicale suite à un accident du travail.

Circulaire n° 5641 du 4 mars 2016 relative aux accidents du travail : rôle de la Direction des Accidents du travail des personnels de l'Enseignement en matière de consolidation pour des accidents du travail comportant au total moins de 30 jours d'absence et conséquence de non présentation aux convocations de l'Administration de l'expertise médicale suite à un accident du travail. Erratum à la circulaire n°5507 du 3 décembre 2015.

2. Nature du congé

Incapacité de travail reconnue comme résultant d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

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

5. Procédure

Le membre du personnel doit transmettre à la Direction des accidents du travail de l'enseignement²⁴ une déclaration d'accident du travail (Modèles A, B et C) en deux exemplaires.

En cas d'absence liée à l'accident, des certificats médicaux MEDEX (nouveau modèle) doivent être transmis, au MEDEX soit par voie électronique (Attesten.Certificats@medex.belgium.be) soit par voie postale à la nouvelle adresse suivante (depuis le 1^{er} février 2014, la victime ne doit plus envoyer son certificat médical au centre MEDEX du lieu de son domicile) :

²⁴ Direction des accidents du travail de l'enseignement du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

MEDEX
 Certificats médicaux
 Place Victor Horta, 40, bte 50
 1060 BRUXELLES

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarque

- Les jours de congés accordés dans le cadre de l'accident du travail ou de l'accident survenu sur le chemin du travail ne sont pas pris en considération pour fixer le nombre de jours de congé de maladie dont bénéficie le membre du personnel.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

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

11. Remarques

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

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

- à une indemnité additionnelle pour l'aide régulière d'une tierce personne (après la consolidation des lésions) ;
- au remboursement de certains frais administratifs ;
- au remboursement des prestations d'expertise médicale ;
- au remboursement de certains frais judiciaires.

Une demande de révision des indemnités fondée sur une aggravation des lésions de la victime ou suite à son décès lié à l'accident peut être introduite dans un délai de 3 ans à dater soit de la notification de la décision de déclaration de guérison sans incapacité permanente de travail, soit de la notification de l'arrêté ministériel relatif au paiement d'une rente pour incapacité permanente de travail, soit du jugement définitif. Cette demande doit être adressée à la Direction des accidents du travail de l'enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

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

11.2.

- Le membre du personnel, en incapacité de travail des suites d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail, est désigné à titre temporaire pour une durée indéterminée conformément à l'article 10bis du décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et à l'article 108 du décret du 20 décembre 2001 (ESA).
- Le membre du personnel, en incapacité de travail des suites d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail, est nommé à titre définitif conformément à l'article 12 du décret du 25 juillet 1996 et à l'article 128bis du décret du 20 décembre 2001 (ESA).

20. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL

1. Base légale ou réglementaire

Loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public.

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

Circulaire n° 4746 du 25 février 2014 portant référentiel des instructions et démarches administratives en matière d'accidents du travail des personnels de l'enseignement.

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel en incapacité de travail suite à un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

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

5. Procédure

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

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

21. INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

1. Base légale ou réglementaire

Loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public.

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

Décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement - article 23.

Circulaires relatives aux maladies professionnelles.

2. Nature du congé

Incapacité de travail reconnue comme résultant d'une maladie professionnelle.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

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

5. Procédure

Le membre du personnel doit transmettre à la Direction des accidents du travail de l'enseignement²⁵ une déclaration de maladie professionnelle (MP 1 et MP 2) en deux exemplaires.

Des certificats médicaux MEDEX (nouveau modèle) doivent être transmis, en cas d'absence liée à la maladie, au MEDEX soit par voie électronique (Attesten.Certificats@medex.belgium.be) soit par voie postale à la nouvelle adresse suivante (depuis le 1^{er} février 2014, la victime ne doit plus envoyer son certificat médical au centre MEDEX du lieu de son domicile) :

MEDEX
Certificats Médicaux
Place Victor Horta 40, bte 50
1060 BRUXELLES

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

²⁵ Direction des accidents du travail de l'enseignement du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

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

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

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

11. Remarques

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

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

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

22. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE PROFESSIONNELLE

1. Base légale ou réglementaire

Loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public.

Arrêté royal du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public - article 19bis.

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

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel en incapacité de travail suite à une maladie professionnelle.

Le congé peut aussi être accordé après reprise des fonctions du membre du personnel.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel désignés à titre temporaire, en activité de service et exerçant plus d'une demi-charge, atteint d'une maladie professionnelle.

4. Durée

Le congé peut être accordé sans limite de temps.

5. Procédure

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

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

23. INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT HORS SERVICE

1. Base légale ou réglementaire

Décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement - article 4.

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

2. Nature du congé

Incapacité de travail résultant d'un accident survenu en dehors du service et causé par la faute d'un tiers (en dehors de l'accident du travail ou de l'accident survenu sur le chemin du travail).

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : les membres du personnel désignés à titre temporaire dont l'incapacité est due à un accident causé par la faute d'un tiers doivent subroger la Fédération Wallonie-Bruxelles dans leurs droits vis-à-vis du tiers responsable. Si la Fédération Wallonie-Bruxelles récupère les montants versés à titre de traitement pendant l'incapacité de travail, les jours couverts par cette indemnité ne sont pas comptabilisés comme jours de congé de maladie ou infirmité.

4. Durée

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

5. Procédure

Le membre du personnel doit transmettre à la cellule des accidents hors service du Service général de la gestion des personnels de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Rue d'Ougrée, 65, 2^{ème} étage, 4031 Angleur) une déclaration d'accident hors service et une subrogation conventionnelle (formulaires A et B) en deux exemplaires.

Le membre du personnel doit faire couvrir ses absences pour maladie ou infirmité par des certificats médicaux agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles auprès de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (par courrier postal, par télécopie ou par courrier électronique).

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarque : les jours de congés de maladie ou d'infirmité ne seront pas comptabilisés comme tels si la Fédération Wallonie-Bruxelles récupère, et dans la mesure où elle les récupère, les montants déboursés à titre de traitement auprès du tiers responsable de l'accident ou de sa compagnie d'assurance. Dans l'attente de cette récupération, les jours de congé de maladie ou d'infirmité sont comptabilisés.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Le membre du personnel perçoit son traitement d'activité (cf. remarque point 8. supra) à la condition de subroger la Fédération Wallonie-Bruxelles dans ses droits contre le responsable de l'accident jusqu'à concurrence des sommes versées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 24. Absence pour l'accomplissement d'obligations et de tâches civiles imposées par le législateur | A.R 28/02/1994 |
| 25. Absence pour des raisons liées à l'exercice de son art (ESA) | Décret 20/12/2001 |

24. ABSENCE POUR L'ACCOMPLISSEMENT D'OBLIGATIONS ET DE TACHES CIVILES IMPOSEES PAR LE LEGISLATEUR

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 février 1994 relatif au contrôle des absences des membres du personnel de l'enseignement de la Communauté française et des membres du personnel subventionnés de l'enseignement subventionné.

2. Nature de l'absence

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

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

Durée du procès ou de la déposition comme témoin.

5. Procédure

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

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

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

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Absence rémunérée.

25. ABSENCE POUR DES RAISONS LIÉES A L'EXERCICE DE SON ART (ESA)

1. Base légale ou réglementaire

Décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants) – arts. 73 et 79

2. Nature de l'absence

Absence pour des raisons liées à l'exercice de son art.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel enseignant des Ecoles supérieures des Arts désignés à titre temporaire et en activité de service.

4. Durée

Aucune durée n'est fixée par la réglementation.

5. Procédure

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

Si la durée de l'absence n'excède pas deux semaines, le chef d'établissement autorise l'absence et conserve ce document dans le dossier du membre du personnel et le tient à la disposition de l'administration. L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

Si la durée de l'absence excède deux semaines, l'autorisation est accordée par le Ministre, sur avis motivé du chef d'établissement.

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

6. Prestations à fournir

Aucune durant l'absence. Le membre du personnel doit toutefois proposer un plan de rattrapage des heures non prestées pendant sa période d'absence.

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Absence rémunérée.

CONGES ACCORDES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILE
NOMMES A TITRE DÉFINITIF

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 26. Congé de vacances annuelles | A.G.C.F. du 30 août 1996 (HE) A.G.C.F. du 20 juin 2002 (ESA) |
| 27. Congés de circonstances et de convenances personnelles | |
| 27.1. Congés exceptionnels | A.R. 15/01/1974, art. 5 |
| 27.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure | A.R. 15/01/1974, art. 5bis |
| 27.3. Congé pour don d'organe ou de tissu | A.R. 15/01/1974, art. 6 |
| 27.4. Congé pour don de moelle osseuse | A.R. 15/01/1974, art. 7 |
| 27.5. Congé pour des motifs impérieux d'ordre familial | A.R. 15/01/1974, art. 9, littera a) |
| 27.6. Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'État, d'une Communauté, d'une Région, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé ou d'un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles | A.R. 15/01/1974, art. 9, littera b) |
| 27.7. Congé pour présenter une candidature aux élections législatives ou provinciales | A.R. 15/01/1974, art. 9, littera c) |
| 27.8. Congé « protection civile » | A.R. 15/01/1974, art. 10 |
| 27.9. Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens | A.R. 15/01/1974, art. 11 |
| 27.10. Congé pour subir les épreuves prévues par l'A.R. du 22/03/1969 | A.R. 15/01/1974, art. 12 |
| 27.11. Congé de promotion sociale | A.R. 15/01/1974, art. 13 |
| 28. Congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil | A.R. 15/01/1974, arts. 13bis et 13ter |
| 29. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement ou dans les centres psycho-médico-sociaux | |
| 29.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux | |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 29.1.1. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée | A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 3° |
| 29.1.2. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée | A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 4° |
| 29.2. Dans l'enseignement universitaire | A.R. 15/01/1974, art. 14, § 2 |
| 29.3. Dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone | A.R. 15/01/1974, art. 14, § 4 |
| 30. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité | A.R. 15/01/1974, arts. 19 à 22 |
| 31. Congé pour prestations réduites bénéficiant aux membres du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité à des fins thérapeutiques | A.R. 15/01/1974, arts. 22ter à 22nonies |
| 32. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales | A.R. 15/01/1974, arts. 23 à 26 Décret 17/07/2002 |
| 33. Congé pour accomplir en temps de paix certaines prestations militaires, des services dans la protection civile ou des tâches d'utilité publique | A.R. 15/01/1974, art. 27 |
| 34. Congé pour activité syndicale | A.R. 15/01/1974, art. 29 |
| 35. Congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles | A.R. 15/01/1974, arts. 30 à 32 |
| 36. Congé politique | |
| 36.1. Exercice d'un mandat politique de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale, de membre du conseil de l'aide sociale, de conseiller provincial ou de membre de la députation permanente d'un conseil provincial | A.R. 15/01/1974, arts. 41 à 50 |
| 36.2. Exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles | Décret 10/04/1995 |
| 36.3. Exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles | Décret 10/04/1995 |
| 37. Congé de maternité, congé de paternité, mesures de protection de la maternité et | |

| pauses d'allaitement | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 37.1. Congé de maternité | A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000, art. 5 |
| 37.2. Congé de paternité | A.R. 15/01/1974, art. 56 |
| 37.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes | Décret 08/05/2003, arts. 40 à 48 |
| 37.4. Pauses d'allaitement | A.R. 15/01/1974, arts. 57 à 65 |
| 38. Congé prophylactique | Décret 20/12/2001 A.G.C.F. 14/07/2011 |
| 39. 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 |
| 40. 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 |
| 41. Congé pour interruption de la carrière professionnelle | A.R. 12/08/1991 A.Ex.C.F. 03/12/1992 Décret 20/12/1996 |
| 41.1. Régime général – Interruption complète | |
| 41.2. Régime général – Interruption partielle | |
| 41.3. Régime spécifique – Soins palliatifs | |
| 41.4. Régime spécifique – Assistance ou octroi de soins | |
| 41.5. Régime spécifique – Naissance ou adoption | |
| 42. Congé parental | A.Ex.C.F. 02/01/1992 |
| 43. Congé pour activités sportives | Décret 23/01/2009, arts. 75 à 82 |
| 44. Congé pour mission | Décret 24/06/1996 |
| 45. Congé pour exercer un mandat auprès des services publics de l'Etat fédéral, d'une Région ou d'une Communauté et des organismes d'intérêt public qui en dépendent | A.R. 15/01/1974, arts. 28 à 28ter |
| 46. Congé de maladie | Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 47. Incapacité de travail suite à un accident du travail ou un accident survenu sur le chemin du travail | Loi 03/07/1967 - A.R. 24/01/1969 Décret 05/07/2000, art. 10 |
| 48. Congé pour prestations réduites en cas d'accident du travail ou d'accident survenu sur le chemin du travail | Loi 03/07/1967 A.R. 24/01/1969, art. 32bis |
| 49. Incapacité de travail suite à une maladie professionnelle | Loi 03/07/1967 - A.R. 05/01/1971 Décret 05/07/2000, art. 10 |
| 50. Congé pour prestations réduites en cas de maladie professionnelle | Loi 03/07/1967 A.R. 05/01/1971, art. 19bis |
| 51. Incapacité de travail suite à un accident hors service | Décret 05/07/2000, art. 4 |

26. CONGE DE VACANCES ANNUELLES

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 30 août 1996 pris en application de l'article 20 du décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 20 juin 2002 fixant le régime des vacances du personnel des Ecoles supérieures des Arts organisées ou subventionnées par la Communauté française.

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 3.

2. Nature du congé

Congé de vacances annuelles.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

Douze semaines de congé de vacances annuelles fixées comme suit :

- Vacances d'hiver : deux semaines englobant la Noël et le Nouvel An ;
- Vacances de printemps : deux semaines coïncidant avec les vacances en vigueur dans l'enseignement fondamental et secondaire ;
- Vacances d'été : sept semaines comprises :
 - Hautes Ecoles : entre le 1^{er} juillet et la rentrée académique, dont quatre semaines consécutives au moins ;
 - Ecoles supérieures des Arts : dans la période des vacances en vigueur dans l'enseignement fondamental et secondaire, dont quatre semaines consécutives au moins.
- Cinq jours fixés par les autorités de la HE ou de l'ESA coïncidant avec les jours de suspension des activités d'enseignement

5. Procédure

Aucune.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congés rémunérés.

Lorsque le membre du personnel a bénéficié d'un congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales, d'un congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenances personnelles ou d'une mise en disponibilité pour convenance personnelle, son traitement ou son traitement d'attente durant le congé de vacances annuelles est réduit à due concurrence (AR du 15 janvier 1974, article 3).

27. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

27.1. Congés exceptionnels

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 5.

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

2. Nature du congé

Congés exceptionnels accordés :

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| a) Pour le mariage du membre du personnel | 4 jours |
| b) Pour l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec qui, au moment de l'événement, le membre du personnel vit en couple | 10 jours |
| c) Pour le décès du conjoint, de la personne avec qui, le membre du personnel vivait en couple, d'un parent ou allié au 1 ^{er} degré du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple | 5 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 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 4 mois qui suivent l'accouchement.

Les congés exceptionnels peuvent être fractionnés.

4. Durée

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

5. Procédure

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

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

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

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congés rémunérés.

11. RemarquesDegrés de parenté ou d'alliance :

| | <u>Parenté</u> | <u>Alliance</u> |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - <u>1^{er} degré</u> : | parents enfants | beaux-parents beaux-enfants |
| - <u>2^{ème} degré</u> : | grands-parents petits-enfants frères et sœurs | grands-parents par alliance petits-enfants par alliance beaux-frères et belles-sœurs |
| - <u>3^{ème} degré</u> : | arrière-grands-parents oncles et tantes neveux et nièces | arrière-grands-parents par alliance oncles et tantes par alliance neveux et nièces par alliance |
| - <u>4^{ème} degré</u> : | cousin(e)s grands-oncles et grands-tantes | cousin(e)s par alliance grands-oncles et grands-tantes par alliance |

27. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

27.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 5 bis.

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

2. Nature du congé

Ces congés résultent de la maladie ou de l'accident survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que le membre du personnel :

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

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

4 jours ouvrables au plus par année civile.

Ce nombre de jours ouvrables est toutefois porté à 8 lorsque la maladie ou l'accident affecte l'enfant du membre du personnel ou de la personne avec qui il vit en couple et que cet enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans. Dans l'hypothèse où le membre du personnel est marié ou vit en couple, une attestation délivrée par l'employeur apporte la preuve que le conjoint ou la personne avec qui il vit en couple a effectivement utilisé tous les jours de congés exceptionnels dont il peut, le cas échéant, se prévaloir.

Ces congés peuvent être fractionnés.

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

5. Procédure

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

Le cas échéant, la demande est accompagnée d'une attestation délivrée par l'employeur du conjoint ou de la personne avec qui le membre du personnel vit en couple apportant la preuve que ce dernier a effectivement utilisé tous les jours de congés exceptionnels dont il pouvait se prévaloir.

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

- *Délai d'introduction de la demande* : au plus tard le 1^{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.

27. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

27.3. Congé pour don d'organe ou de tissus

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 6.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour don d'organes ou de tissus.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

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

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

5. Procédure

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

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

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

27. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

27.4. Congé pour don de moelle osseuse

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 7.

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.

27. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

27.5. Congé pour des motifs impérieux d'ordre familial

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 9, littera a).

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

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

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 année académique. Ce congé peut être fractionné.

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

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration. La demande doit être motivée.
- *Délai d'introduction de la demande* : impossible à préciser vu la nature du congé, étant entendu que le chef d'établissement doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congés non rémunérés.

27. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

27.6. Accomplissement d'un stage dans un autre emploi de l'Etat, d'une Communauté, d'une Région, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé ou d'un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 9, littera b).

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé accordé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'Etat, d'une Communauté, d'une Région, des provinces, des communes, d'un établissement public assimilé ou d'un établissement d'enseignement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

Période correspondant à la durée normale du stage prescrit.

5. Procédure

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

11. Remarque

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

27. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

27.7. Candidature aux élections législatives ou provinciales

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 9, littera c).

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé accordé pour permettre aux membres du personnel de présenter leur candidature aux élections législatives ou provinciales (et non aux élections communales).

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

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

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* :
 - 1 mois au moins avant le début du congé ;
 - au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique.
- *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.

27. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

27.8. Congé « protection civile »

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 10.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé accordé :

- pour suivre des cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps ;
- pour remplir, en temps de paix, des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire à ce corps.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

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

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné d'un document attestant du suivi des cours de l'école de protection civile ou de l'accomplissement des prestations au corps de protection civile, le tout adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* :
 - 1 mois au moins avant le début du congé ;
 - au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique.
- *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.

27. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

27.9. Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 11.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé accordé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

Période maximum : 30 jours par an.

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné d'une attestation, le tout adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* :
 - 1 mois au moins avant le début du congé ;
 - au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique.
- *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.

27. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

27.10. Congé pour subir les épreuves prévues par l'arrêté royal du 22 mars 1969

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 12.

2. Nature du congé

Congé accordé pour subir les épreuves prévues par l'arrêté royal du 22 mars 1969.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

Les jours des épreuves.

5. Procédure

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

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

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congés rémunérés.

27. CONGES DE CIRCONSTANCES ET DE CONVENANCES PERSONNELLES

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

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, article 13.

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.

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.

28. CONGE D'ACCUEIL EN VUE DE L'ADOPTION, DE LA TUTELLE OFFICIEUSE ET DU PLACEMENT DANS UNE FAMILLE D'ACCUEIL

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - articles 13bis et 13ter.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

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

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service, qui lorsqu'il s'agit d'une adoption a la qualité d'adoptant.

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 la loi générale du 19 décembre 1939 relative aux allocations familiales.

En cas de tutelle officieuse et de placement dans une famille d'accueil, la durée du congé est limitée à la durée de l'accueil.

Le congé d'accueil prend cours endéans les 3 semaines avant et les 6 mois après la date à laquelle l'enfant est effectivement accueilli dans le foyer.

En cas d'adoption, 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.

Ce congé n'est pas fractionnable.

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, accompagné :
 - des documents relatifs au projet d'adoption, de tutelle officieuse ou de placement dans une famille d'accueil ;
 - en cas de départ à l'étranger, de la preuve de ce départ ;
 - le cas échéant, de la preuve que l'enfant handicapé bénéficie des allocations évoquées au point 4 ;
 - dès que possible, d'un acte de domiciliation de l'enfant accueilli, établi par l'administration communale ou s'il n'y a pas de domiciliation, d'un

document attestant de la tutelle officieuse ou du placement en famille d'accueil,

- dès que possible, des documents relatifs à l'adoption, à la tutelle officieuse ou au placement en famille d'accueil.

➤ *Délai d'introduction de la demande :*

- sauf circonstances exceptionnelles, 1 mois au moins avant le début du congé. Il va cependant de soi que le chef d'établissement doit être prévenu le plus tôt possible pour assurer le bon fonctionnement de son établissement.
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique.

➤ *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

11.1 En cas de projet d'adoption et si, lors du retour de l'étranger, il s'avère qu'aucune adoption n'a été réalisée, cette période de congé est convertie en une mise en disponibilité pour convenance personnelle, dans la mesure où le membre du personnel peut toujours prétendre à une telle disponibilité. La mise en disponibilité prend en tout cas fin à l'expiration de la période pour laquelle le congé d'accueil avait été demandé.

Si le membre du personnel a déjà bénéficié d'une disponibilité pour convenance personnelle pendant cinq ans, elle sera convertie en congé pour motifs impérieux d'ordre familial.

La nomination définitive accordée au membre du personnel 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.

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

29. CONGE POUR EXERCER PROVISoireMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

29.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psychomédico-sociaux

29.1.1. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, article 14, § 1^{er}, 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/congafo).

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement, dans un enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux une fonction donnant droit à une échelle de traitement égale ou supérieure à celle dont le membre du personnel bénéficie.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.
- *Particularités* : le congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre définitif.

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de l'autre fonction.

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

5. Procédure

5.1. Exercice provisoire d'une autre fonction dans l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou dans un centre psycho-médico-social de la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- *Documents administratifs* : CF-CAD précisant le nom de l'établissement où le membre du personnel s'est vu proposer d'exercer provisoirement une fonction donnant droit à une échelle de traitement égale ou supérieure à celle dont il bénéficie, 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 a commencé).

5.2. Exercice provisoire d'une autre fonction dans un autre réseau d'enseignement :

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

6. Prestations à fournir

6.1. Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé à titre définitif :

Le membre du personnel continue à prêter les heures/périodes pour lesquelles il n'est pas en congé, c'est-à-dire les heures/périodes qu'il n'a pas abandonnées provisoirement pour exercer une autre fonction dans l'enseignement.

6.2. Dans la fonction à laquelle il est désigné provisoirement :

Le membre du personnel preste un nombre d'heure/de périodes dont la valeur relative est au moins égale à celle du nombre d'heures/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.

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/de périodes pour lesquelles il est en congé ;

et

- s'il échet, lorsqu'il exerce une fonction mieux rétribuée, une allocation calculée conformément à l'A.E.C.F. du 11 septembre 1990 réglant l'octroi d'une allocation aux membres du personnel de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française et aux membres du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté

française, désignés provisoirement à une fonction mieux rétribuée que celle à laquelle ils sont nommés ou engagés à titre définitif.

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

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

11. Remarque

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

29. CONGE POUR EXERCER PROVISoireMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

29.1. Dans l'enseignement, autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux

29.1.2. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, article 14, § 1^{er}, 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/congafo).

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement, dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire, ou dans les centres psycho-médico-sociaux une fonction donnant droit à une échelle de traitement inférieure à celle dont le membre du personnel bénéficie.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.
- *Particularités* : le congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre définitif.

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de l'autre fonction.

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

5. Procédure

5.1. Exercice provisoire d'une autre fonction dans l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou dans un centre psycho-médico-social de la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- *Documents administratifs* : CF-CAD précisant le nom de l'établissement où le membre du personnel s'est vu proposer d'exercer provisoirement une fonction donnant droit à une échelle de traitement inférieure à celle dont il bénéficie, 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 a commencé).

5.2. Exercice provisoire d'une autre fonction dans un autre réseau d'enseignement :

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

6. Prestations à fournir

6.1. Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé à titre définitif :

Le membre du personnel continue à prester les heures/périodes pour lesquelles il n'est pas en congé, c'est-à-dire les heures/périodes qu'il n'a pas abandonnées provisoirement pour exercer une autre fonction dans l'enseignement.

6.2. Dans la fonction à laquelle il est désigné provisoirement :

Le membre du personnel preste un nombre d'heures/de périodes dont la valeur relative est au moins égale à celle du nombre d'heures/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.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarque

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

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

Le membre du personnel ne perçoit plus, à concurrence du nombre d'heures/de périodes pour lesquelles il est en congé, le traitement afférent à la fonction à laquelle il est nommé à titre définitif.

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

11. Remarque

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

29. CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

29.2. Dans l'enseignement universitaire

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, article 14, § 2.

Circulaire du 25 septembre 1998 relative aux modifications relatives au régime de congés de certains membres du personnel nommés ou engagés à titre définitif de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française (réf. FDL/FV/CC/congaufo).

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

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 (en ce compris attaché)
- Premier assistant
- Bibliothécaire
- Bibliothécaire en chef
- Chef de travaux
- Répétiteur
- Conservateur
- Agrégé de faculté
- Conservateur agrégé
- Logisticien de recherche
- Premier logisticien de recherche
- Logisticien de recherche principal
- Logisticien de recherche en chef
- Directeur logisticien de recherche
- Elève-assistant
- Interne de clinique
- Lecteur

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.
- *Particularités* : le congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre définitif.

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de l'autre fonction.

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD ainsi qu'une attestation de l'Université où le membre du personnel s'est vu proposer d'exercer une fonction précisant :

- la nature, la charge et la durée de l'exercice de cette fonction ;
- que cette fonction est une des fonctions reprises dans l'A.R. du 31 octobre 1953 précité ;
- que la rémunération du membre du personnel sera à charge de l'allocation de fonctionnement de l'université.

➤ *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

6.1. Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé à titre définitif :

Le membre du personnel continue à prêter les heures/périodes pour lesquelles il n'est pas en congé, c'est-à-dire les heures/périodes qu'il n'a pas abandonnées provisoirement pour exercer une autre fonction dans l'enseignement universitaire.

6.2. Dans la fonction à laquelle il est désigné provisoirement :

Le membre du personnel preste un nombre d'heures/de périodes correspondant au moins au nombre d'heures/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 fonctionnement de l'université.

11. Remarque

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

29. CONGE POUR EXERCER PROVISOIREMENT UNE AUTRE FONCTION DANS L'ENSEIGNEMENT OU DANS LES CENTRES PSYCHO-MEDICO-SOCIAUX

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

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, article 14, § 4.

Circulaire du 25 septembre 1998 relative aux modifications relatives au régime de congés de certains membres du personnel nommés ou engagés à titre définitif de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française (réf. FDL/FV/CC/congaufo).

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé accordé pour exercer provisoirement une fonction dans l'enseignement ou dans les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.
- *Particularités* : le congé peut être accordé pour **tout ou partie** des prestations qu'exerce le membre du personnel à titre définitif.

4. Durée

La durée du congé est limitée à la durée de l'exercice provisoire de l'autre fonction.

5. Procédure

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

6. Prestations à fournir

6.1. Dans la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé à titre définitif :

Le membre du personnel continue à prêter les heures/périodes pour lesquelles il n'est pas en congé, c'est-à-dire les heures/périodes qu'il n'a pas abandonnées provisoirement pour exercer une fonction dans l'enseignement ou dans les centres psycho-médico-sociaux de la Communauté germanophone.

6.2. Dans la fonction à laquelle il est désigné provisoirement :

Le membre du personnel preste un nombre d'heures/de périodes correspondant au nombre d'heures/de périodes qu'il a abandonnées provisoirement pour exercer cette fonction.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

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

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

11. Remarque

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

30. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE OU D'INFIRMITÉ

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - articles 19 à 22.

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

Circulaire n° 4069 du 26 juin 2012 relative au contrôle des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – instructions et informations complètes.

2. Nature du congé

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

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel nommés à titre définitif pour plus d'une demi-charge et absents pour maladie ou infirmité.

4. Durée

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

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

5. Procédure

- Demande de l'intéressé(e) adressée à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement par le biais du certificat médical agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Accord de l'organisme de contrôle des absences pour maladie sur la reprise de l'exercice des fonctions par demi-prestation.
- Accord de l'administration portant sur la réunion des conditions réglementaires.

6. Prestations à fournir

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

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.

31. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES BENEFICIANT AUX MEMBRES DU PERSONNEL EN DISPONIBILITE POUR CAUSE DE MALADIE OU D'INFIRMITÉ A DES FINS THERAPEUTIQUES

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, articles 22ter à 22nonies.

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

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité à des fins thérapeutiques.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel nommés à titre définitif dans une fonction de recrutement/de rang 1 pour plus d'une demi-charge en disponibilité pour maladie pour cause de maladie ou d'infirmité.

4. Durée

Le congé est de 6 mois. Des prolongations peuvent être accordées en suivant la procédure visée au point 5.

Lorsqu'une prolongation prend cours après le 1^{er} janvier, sa durée peut être inférieure à 6 mois et couvrir la fin de l'année académique.

Si, à la fin de l'année académique, le membre du personnel bénéficiait d'un tel congé, une nouvelle demande prenant cours le 1^{er} jour ouvrable de la rentrée académique est assimilée à une prolongation.

Le congé ne peut débuter qu'au 1^{er} jour ouvrable de la rentrée académique, au 1^{er} octobre ou au 1^{er} jour ouvrable qui suit le 1^{er} janvier.

5. Procédure

- Demande de l'intéressé(e) à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement par le biais du certificat médical agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Accord de l'organisme de contrôle des absences pour maladie sur la reprise de l'exercice des fonctions par demi-prestation.
- Accord de l'administration portant sur la réunion des conditions réglementaires.

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Le membre du personnel reste soumis aux dispositions du 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.

Hormis en cas d'accident du travail, de maladie professionnelle ou de maladie liée à la grossesse, les jours d'absence pour cause de maladie durant le congé pour prestations réduites pour cause de maladie à des fins thérapeutiques sont décomptés du nombre maximum de jours de congé de maladie qui lui sont accordés en application du décret du 5 juillet 2000 précité (le congé n'est pas prolongé de la durée du congé de maladie).

Le membre du personnel qui épuise ce nombre maximum pendant le congé tombe en disponibilité pour maladie pour l'ensemble de sa charge (le congé est alors suspendu sans être prolongé de la durée de la disponibilité).

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Pendant le congé, le membre du personnel bénéficie pour les heures prestées de son traitement d'activité et pour les heures non prestées de 80 % de son traitement d'activité.

Si le membre du personnel tombe en disponibilité pour cause de maladie pendant le congé, celui-ci est suspendu et le membre du personnel bénéficie d'un traitement d'attente pour l'ensemble de sa charge, calculé sur la base du traitement de référence appliqué pour le calcul du traitement d'attente dont il bénéficiait à la veille de la prise de cours du congé.

11. Remarques

- Si l'organisme de contrôle des absences pour maladie conclut à l'inaptitude à reprendre toute fonction, le membre du personnel reste en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité. Il ne pourra introduire une nouvelle demande de congé qu'à l'issue d'un délai de 6 mois après la 1^{ère} demande.
- Si l'organisme de contrôle des absences pour maladie conclut à l'aptitude à reprendre des fonctions à temps plein, le membre du personnel doit reprendre ses fonctions le jour ouvrable suivant la décision du médecin.
- En cas d'avis divergent entre le médecin traitant du membre du personnel et l'organisme de contrôle des absences pour maladie, le membre du personnel peut utiliser la procédure d'appel devant un médecin expert visée aux articles 11 à 17 du décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement.

32. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - articles 23 à 26.

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

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

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

La demande de congé doit viser à répondre à des difficultés survenues au membre du personnel lui-même, à son conjoint ou à la personne qui cohabite avec lui, à ses enfants ou à ceux de son conjoint, à l'enfant adopté par lui-même ou par son conjoint, à l'enfant dont lui-même ou son conjoint est tuteur officieux, à ses père et mère, à son beau-père ou à sa belle-mère, à ses frères ou ses sœurs.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif pour plus d'une demi-charge et en activité de service.
- *Restrictions* : cette mesure doit être compatible avec les exigences du bon fonctionnement de l'établissement.

4. Durée

- Période de 12 mois (pouvant prendre cours à n'importe quel moment de l'année académique).
- 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 notices 12 et 39) ou âgés de 50 ans au moins (voir notices 13 et 40) (cf. art. 5 de l'AECF du 22 juin 1989).

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

5. Procédure

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

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

➤ *Délai d'introduction de la demande* : 1 mois au moins avant le début du congé (demande initiale) (au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique) ou avant l'expiration du congé en cours (demande de prolongation).

➤ *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la prolongation ou la demande de mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel est tenu d'accomplir, chaque semaine, au moins la moitié des prestations complètes qui sont normalement imposées pour la fonction exercée.

Il doit donc continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié d'une charge complète et au plus une charge complète moins une période.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques

➤ Les congés pour cause de maladie ou d'infirmité et la disponibilité pour maladie ou infirmité ne mettent pas fin au régime des prestations réduites.

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

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

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

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

11. Remarque

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

33. CONGE POUR ACCOMPLIR EN TEMPS DE PAIX CERTAINES PRESTATIONS MILITAIRES, DES SERVICES DANS LA PROTECTION CIVILE OU DES TACHES D'UTILITE PUBLIQUE

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 27.

2. Nature du congé

Congé pour accomplir en temps de paix, dans l'armée belge, certaines prestations militaires, ainsi que des services dans la protection civile ou des tâches d'utilité publique en application de la loi du 3 juin 1964 portant le statut des objecteurs de conscience²⁶.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

Durée des prestations ou des services.

5. Procédure

➤ *Documents administratifs* : demande adressée au chef d'établissement accompagnée d'un document attestant des prestations ou services rendus.

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* : un mois au moins avant le début du congé.

➤ *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

Le membre du personnel est en activité de service :

- pendant les fractions de mois civil au cours desquelles il accomplit ces prestations ou services volontaires ;

²⁶ S'il s'agit de rappels ordinaires ou d'urgence ou si l'absence lors des prestations militaires volontaires se compte en fractions de mois. Par contre, si l'absence lors des prestations militaires volontaires se compte en mois entiers, il s'agit d'absence non rémunérée (cf. chapitre sur les absences, notice 1).

- pendant la période au cours de laquelle il accomplit des rappels ordinaires ou des rappels d'urgence dans les forces armées ou dans la protection civile.

10. Rémunération

Congé rémunéré pendant les périodes visées au point 9.

34. CONGE POUR ACTIVITE SYNDICALE

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - article 29.

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

2. Nature du congé

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

Il existe trois types de congé syndical :

- *le congé syndical permanent ;*
- *le congé syndical occasionnel (par année académique) ;*
- *le congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles).*

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 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.

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

4. Durée

4.1. 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.

4.2. Congé syndical occasionnel (par année académique) : 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.

4.3. Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles): 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 : demande accompagnée de la preuve de l'agrément ministériel et, le cas échéant, de l'engagement de remboursement du traitement du membre du personnel à la Fédération Wallonie-Bruxelles par l'organisation syndicale, le tout adressé à l'administration. Ces congés sont gérés par la cellule Missions – Administration générale de l'enseignement, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

- ◆ Congé syndical occasionnel (par année académique) : demande par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception mentionnant :

- le nom, le prénom, l'adresse et le numéro matricule du membre du personnel ;
- la ou les fonctions exercées par le membre du personnel avec l'indication de l'établissement où les fonctions sont exercées (en ce compris le nom et l'adresse de cet établissement) ;
- la charge horaire par semaine pour laquelle le membre du personnel devra être libéré ;
- la date de prise d'effet sollicitée, s'il s'agit d'un remplacement opéré en cours d'année académique,

accompagnée de la preuve de l'agrément ministériel adressée 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 (pour des activités ponctuelles) : 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 (par année académique) :
 - au plus tard le 1^{er} juin de l'année académique qui précède, lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique ;
 - 1 mois avant la date de prise d'effet, s'il s'agit d'un remplacement opéré en cours d'année académique ;
 - en cas de force majeure, la date de prise d'effet du congé sera fixée au 1^{er} jour du mois qui suit la demande.
- ◆ Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles) : la convocation ou l'ordre de mission doit être présenté au chef d'établissement préalablement à la mission.

6. Prestations à fournir

- Congé syndical permanent : aucune.
- Congé syndical occasionnel (par année académique) : le membre du personnel doit continuer à exercer les prestations non couvertes par le congé.
- Congé syndical occasionnel (pour des activités ponctuelles) : 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. Remarque

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

35. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES JUSTIFIEES PAR DES RAISONS DE CONVENANCES PERSONNELLES

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, articles 30 à 32.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

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

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif pour plus d'une demi-charge et en activité de service.
- *Restrictions* : cette mesure doit être compatible avec les exigences du bon fonctionnement de l'établissement.

4. Durée

- Période de 12 mois à partir du 1^{er} jour de l'année académique.
- Possibilité de prolongation pour des périodes de même durée.
- Possibilité de mettre fin à ce congé (à l'initiative du membre du personnel ou du Ministre ou de son délégué), moyennant un préavis d'un mois.
- Durée totale : 10 ans pour une carrière complète.

5. Procédure

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

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel est tenu d'accomplir, chaque semaine, au moins la moitié des prestations complètes qui sont normalement imposées pour la fonction exercée.

Il doit donc continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié d'une charge complète et au plus une charge complète moins une période.

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques

- Les congés pour cause de maladie ou d'infirmité et la disponibilité pour maladie ou infirmité ne mettent pas fin au régime des prestations réduites.
- Pour la fixation du traitement d'attente en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, le traitement d'activité pris en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égal au traitement dû pour les prestations effectivement fournies.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

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

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

11. Remarque

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

36. CONGE POLITIQUE

36.1. Exercice d'un mandat politique de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale, de membre du conseil de l'aide sociale, de conseiller provincial ou de membre de la députation permanente d'un conseil provincial

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements - articles 41 à 50.

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 n° 1810 du 23 mars 2007 relative au congé pour l'exercice d'un mandat politique de bourgmestre, d'échevin, de conseiller communal, de président du conseil de l'aide sociale, de conseiller provincial ou de membre de la députation permanente d'un conseil provincial (remplace la circulaire n°1703 du 18 décembre 2006) (réf. AGPE/AB/JL/ML)

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

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

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

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service, titulaires d'une fonction principale ou d'une fonction accessoire²⁷.

Congé politique facultatif :

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

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

Congé politique d'office :

Est mis en congé politique d'office le membre du personnel définitif qui exerce un mandat politique de :

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

- *Restrictions : congé politique facultatif*

- ❑ le membre du personnel titulaire de la fonction de professeur ou de chef de bureau d'études au sein d'une Haute Ecole ne peut bénéficier du congé politique facultatif ;
- ❑ le membre du personnel des Hautes Ecoles titulaire d'une fonction autre que celle de professeur ou de chef de bureau d'études ne peut bénéficier d'un congé politique facultatif qu'avec réduction de ses prestations à la moitié du nombre d'heures/de périodes requis pour la fonction à prestations complètes ;
- ❑ le membre du personnel auxiliaire d'éducation ne peut bénéficier d'un congé politique facultatif qu'avec réduction de ses prestations à la moitié du nombre d'heures/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 académique ;

²⁷ Si le membre du personnel est titulaire à la fois d'une fonction principale et d'une fonction accessoire, le congé politique d'office ou facultatif couvre la totalité des prestations qu'il exerce dans sa fonction accessoire.

- *il expire* le 1^{er} jour du mois qui suit la date de la perte du mandat **ou** le dernier jour de l'année académique, 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* : CF-CAD adressé à l'administration, accompagné :

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

➤ *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 académique.

➤ *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/de périodes requis pour la fonction à prestations complètes (cf. toutefois point 3 ci-dessus : Conditions d'octroi – Restrictions) arrondis à une heure/période complète.

➤ Congé politique d'office :

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

Ses prestations seront réduites :

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

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

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

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

Remarques :

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

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

11.1. 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.

11.2.

- Remplacement autorisé si le membre du personnel est en congé politique d'office pour la totalité de sa charge.
- Remplacement autorisé dans la fraction de charge libérée, si les nécessités du service l'exigent, lorsqu'un membre du personnel auxiliaire d'éducation est en congé politique d'office pour un quart de sa charge.
- Désignation possible d'un membre du personnel complémentaire dans la fraction de temps libérée, si les nécessités du service l'exigent, lorsque :
 - le membre du personnel titulaire de la fonction de professeur ou de chef de bureau d'études dans une Haute Ecole est mis en congé politique d'office pour un quart (le cas échéant étendu à la ½ sur demande) ou pour la moitié de sa charge
 - le membre du personnel titulaire d'une fonction autre que celle de professeur ou de chef de bureau d'études dans une Haute Ecole est mis en congé politique d'office pour la moitié de sa charge
- L'emploi occupé par le membre du personnel en congé ne peut pas être déclaré vacant.

36. CONGE POLITIQUE

36.2. Exercice d'un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles

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 annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé accordé en vue d'exercer un mandat politique de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel nommés à titre définitif.

4. Durée

➤ *Prise de cours* :

- pour le membre du Conseil de la Fédération Wallonie-Bruxelles : à la date de la prestation de serment qui suit l'élection ;
- pour le membre du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles : 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 adressé à l'administration, accompagné du document attestant le mandat politique.
- *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 (cf. article 4, § 3 du décret du 10 avril 1995)
- L'emploi occupé par le membre du personnel en congé ne peut pas être déclaré vacant.

36. CONGE POLITIQUE

36.3. Exercice d'un mandat politique de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles

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 annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

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

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

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel nommés à titre définitif.

4. Durée

➤ *Prise de cours* :

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

➤ *Expiration* :

Le congé expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat ou le 1^{er} jour du mois qui suit la fin du versement de l'indemnité de réadaptation.

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, accompagné du document attestant le mandat politique.
- *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 (cf. article 4, §3 du décret du 10 avril 1995).
- Une dispense de service, sans aucune incidence sur la situation administrative et pécuniaire du membre du personnel, est accordée à la demande de celui-ci à concurrence d'un jour par mois en vue de l'exercice d'un mandat de membre du Conseil de la Communauté germanophone, autre que le Président (cf. article 2, §2, du décret du 10 avril 1995). Cette dispense de service se prend à la convenance du membre du personnel par jour ou par demi-jour. Elle ne peut être reportée d'un mois à l'autre.
- L'emploi occupé par le membre du personnel en congé ne peut pas être déclaré vacant.

37. CONGE DE MATERNITE, CONGE DE PATERNITE, MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE ET PAUSES D'ALLAITEMENT

37.1. Congé de maternité

1. Base légale ou réglementaire

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

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, articles 51 à 55.

Décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement, article 5.

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

Circulaire n° 583 du 8 août 2003 relative au congé de maternité, au congé parental, aux pauses d'allaitement, au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle et aux mesures de protection de la maternité (réf. MW/BM/bm/08.08.2003).

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

Circulaire n° 1684 du 24 novembre 2006 relative au complément d'information à la circulaire n°583 du 8 août 2003 relative au congé de maternité, au congé parental, aux pauses d'allaitement, au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle et aux mesures de protection de la maternité (réf. AGPE/SGCCRS/AB/JL/AMV/061106).

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

2. Nature du congé

Repos prénatal et postnatal.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

4.1. Règle générale

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

- être supérieure à 105 jours si l'accouchement a lieu après la date initialement prévue et que le membre du personnel a commencé son congé de maternité 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement ;

- être inférieure à 105 jours lorsque l'accouchement a lieu avant la date initialement prévue et que le membre du personnel a commencé son congé de maternité 7 jours avant la date présumée de l'accouchement.

Le repos postnatal peut être, à la demande du membre du personnel, prolongé de la période au cours de laquelle il a continué à travailler durant la période de repos prénatal à laquelle il pouvait prétendre, c'est-à-dire à partir de la 6^{ème} semaine précédant la date réelle de l'accouchement jusqu'aux 7 jours de repos obligatoire précédant immédiatement l'accouchement. Il convient de noter que certains jours d'inactivité sont assimilés à des périodes de travail (certains congés et vacances, les jours fériés, ...).

En revanche, les périodes d'incapacité de travail pour cause de maladie, de maladie liée à la grossesse ou d'accident, même rémunérées, ne sont pas assimilées à des périodes de travail en ce compris si elles sont imputables à un accident du travail, un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle.

Par conséquent, les périodes d'incapacité pour cause de maladie, de maladie liée à la grossesse, d'accident du travail, d'accident sur le chemin du travail ou de maladie professionnelle obtenues pendant les 5 semaines qui précèdent les 7 jours de repos obligatoire précédant immédiatement la date réelle de l'accouchement et qui n'ont pas été comptabilisés en congé de maternité ne seront pas reportés.

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

4.2. Règle particulière

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

4.3. En cas de naissance multiple

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

Le congé postnatal qui a déjà été prolongé éventuellement par la partie non prise du congé prénatal, peut encore être prolongé, à la demande du membre du personnel, d'une période de 2 semaines au maximum en cas de naissance multiple.

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

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

4.4. Hospitalisation du nouveau-né

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

4.5. Reprise progressive du travail

Lorsque le membre du personnel peut prolonger l'interruption de travail après la 9^{ème} semaine d'au moins 2 semaines, les 2 dernières semaines peuvent être converties, à sa demande en jours de congé de repos postnatal. Ces jours de congé de repos postnatal doivent être pris, selon un planning fixé, dans les 8

semaines à dater de la fin ininterrompue du congé de repos postnatal. La demande doit être transmise à l'employeur au plus tard 4 semaines avant la fin de la période obligatoire du congé postnatal, par écrit.

5. Procédure

- Le membre du personnel est tenu de remettre au chef d'établissement au plus tard 7 semaines avant la date présumée de l'accouchement un certificat médical attestant cette date. En cas de naissance multiple, ce certificat doit être remis au chef d'établissement au plus tard 9 semaines avant la date présumée de l'accouchement.

Un certificat médical attestant cette date est également transmis à titre informatif à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement.

- Un extrait de l'acte de naissance de l'enfant sera transmis dès que possible à l'administration.
- Le membre du personnel qui désire faire prolonger son congé postnatal doit en faire la demande à l'administration via son chef d'établissement (cf. points 4.1 et 4.3)
- En cas d'hospitalisation du nouveau-né (cf. point 4.4) le membre du personnel transmet à l'administration via son chef d'établissement :
 - a) à la fin de la période de repos postnatal, une attestation de l'hôpital certifiant que le nouveau-né est resté hospitalisé après les 7 premiers jours à dater de sa naissance et mentionnant la durée de l'hospitalisation ;
 - b) le cas échéant, à la fin de cette période de prolongation, une nouvelle attestation de l'hôpital certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'hôpital et mentionnant la durée de l'hospitalisation.
- En cas de reprise progressive du travail (cf. point 4.5.), la demande et le planning doivent être adressés par écrit à l'administration via le chef d'établissement au plus tard 4 semaines avant la fin de la période obligatoire du congé postnatal.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les périodes d'absence pour maladie ou infirmité pendant les 5 semaines (ou les 7 semaines, en cas de naissance multiple) qui se situent avant le 7^{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 date à laquelle débute le congé de maternité, les jours d'absence directement liés à l'état de grossesse ne sont pas pris en considération pour fixer le nombre de jours de congé pour cause de maladie ou d'infirmité lorsqu'un contrôle effectué par l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement confirme que ces absences sont liées à l'état de grossesse.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

Le congé de maternité suspend tout autre congé ou disponibilité (circulaire C/90/7/N du 22 mars 1990). Cela signifie entre autres que pendant la durée du congé de maternité, le membre du personnel est rémunéré sur la base du traitement afférent aux prestations qui étaient les siennes avant le congé ou la disponibilité (sauf s'il exerce pendant ce congé ou cette disponibilité une activité pour laquelle il obtient un congé de maternité et la rémunération qui en découle en raison de cette activité).

11. Remarques

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

- 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.

37. CONGE DE MATERNITE, CONGE DE PATERNITE, MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE ET PAUSES D'ALLAITEMENT

37.2. Congé de paternité

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, article 56.

Circulaire n° 583 du 8 août 2003 relative au congé de maternité, au congé parental, aux pauses d'allaitement, au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse et aux mesures de protection de la maternité (réf. MW/BM/bm/08.08.2003).

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé accordé à l'occasion de la naissance 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, vis-à-vis desquels la filiation est établie avec l'enfant.

A défaut d'un membre du personnel vis-à-vis duquel la filiation est établie avec l'enfant, le même droit revient au membre du personnel qui, au moment de la naissance :

1. est marié avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie ;
2. cohabite légalement avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, pour autant qu'ils ne soient pas unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils ne peuvent être dispensés ;
3. cohabite de manière permanente et effective, depuis une période ininterrompue de 3 ans précédant la naissance, avec la personne à l'égard de laquelle la filiation est établie et chez laquelle l'enfant a sa résidence principale, pour autant qu'ils ne soient pas unis par un lien de parenté entraînant une prohibition de mariage dont ils ne peuvent être dispensés.

- *Restrictions* :

- en cas d'hospitalisation de la mère, les deux conditions suivantes doivent être remplies :
 - le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital ;
 - l'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de 7 jours.

- un seul membre du personnel a droit au congé de paternité à l'occasion de la naissance d'un même enfant. Les membres du personnel qui ouvrent le droit au congé en vertu des 1, 2 et 3 du point 3. supra ont successivement priorité les uns sur les autres.

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.
- 4.3. Le congé de paternité est le cas échéant déduit du congé d'adoption (cf. notices 3 et 28).

5. Procédure

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

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

En cas d'hospitalisation de la mère, sera jointe à la demande une attestation certifiant la durée de cette hospitalisation au-delà des 7 jours qui suivent la date de l'accouchement et la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital.

La preuve de la cohabitation et de la résidence principale est fournie au moyen d'un extrait du registre de la population.

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

37. CONGE DE MATERNITE, CONGE DE PATERNITE, MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE ET PAUSES D'ALLAITEMENT

37.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes

1. Base légale ou réglementaire

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

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

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

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

Circulaire n° 583 du 8 août 2003 relative au congé de maternité, au congé parental, aux pauses d'allaitement, au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse et aux mesures de protection de la maternité (réf. MW/BM/bm/08.08.2003).

Circulaire n° 5205 du 17 mars 2015 relative aux mesures de protection de la maternité concernant les membres du personnel enseignant et assimilé.

2. Nature des mesures

Mesures d'écartement professionnel prises à l'égard des femmes enceintes ou allaitantes compte tenu des risques que la poursuite ou la reprise de l'exercice de leurs fonctions ferait encourir à elles-mêmes ou à leurs enfants.

Ces mesures d'écartement sont les suivantes :

- a) affectation du membre du personnel concerné à d'autres tâches au sein de son établissement, à condition que cette nouvelle affectation n'entraîne plus d'exposition au risque constaté ;
- b) si la première mesure s'avère impossible : mise à disposition, conformément au choix du membre du personnel, de l'un des établissements, organismes ou services suivants :
 - 1° d'un établissement scolaire de la même zone et organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
 - 2° des Services du Gouvernement, à savoir, le Service général du Pilotage du Système éducatif ou le Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ou la Direction générale des Personnels de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
 - 3° du centre d'autoformation et de formation continuée de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
 - 4° d'un centre psycho-médico-social organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
 - 5° 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 ;
 - 6° 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 ;
 - 7° de l'Association pour la promotion de formation en cours de carrière de l'enseignement confessionnel ou de l'Association pour la promotion de formation en cours de carrière de l'enseignement non confessionnel.

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

- c) si aucun de ces lieux ne permet, de l'avis spécialement motivé du médecin du travail et pour la période qu'il détermine, au membre du personnel d'exercer une activité sans exposition au risque, il est dispensé de travail.

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

3. Conditions d'octroi

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

A titre d'exemples :

- * pour la femme enceinte, on trouve, comme agent physique, la manutention manuelle de charges pendant les 3 derniers mois de la grossesse, comme agents biologiques, le cytomégalovirus, le virus de l'hépatite B et le rubivirus (rubella) ;
- * pour la femme allaitante, on trouve, comme agent physique, la manutention manuelle de charges pendant les 9^{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).

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

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

5. Procédure

- 5.1.** Pour les membres du personnel féminin soumis à la surveillance de la santé, l'examen médical par la médecine du travail dans le cadre de la protection de la maternité est obligatoire. Le chef d'établissement doit prendre contact avec la Cellule de la Médecine du Travail du Ministère²⁸ dès qu'il a connaissance de la grossesse ;

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

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

Le chef d'établissement transmet à l'administration, dès la constatation du risque ou au terme d'un délai de dix jours calendrier, un dossier, comprenant entre autres choses la fiche de la Médecine du travail et le formulaire annexé à la circulaire n° 5205 du 17 mars 2015.

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

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

Si le membre du personnel choisit d'être mis à la disposition d'un organisme d'éducation permanente, d'une organisation de jeunesse ou de l'Association pour la promotion de formation en cours de carrière, il dispose d'un délai de dix jours calendrier à partir de la constatation du risque pour obtenir l'accord de cet organisme, de cette organisation ou de cette association. En l'absence d'accord, il choisit d'être mis à la disposition de l'un des établissements, organismes ou services énumérés au point 2, litt. b), 1° à 4°.

Le chef d'établissement transmet à l'administration, dès la constatation du risque ou au terme du délai de dix jours calendrier visé à l'alinéa précédent, un dossier, comprenant entre autres choses la fiche de la Médecine du travail et le formulaire annexé à la circulaire n° 5205 du 17 mars 2015, 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 4°.

- 5.4.** Si aucun des établissements, organismes ou services énumérés au point 2, litt. b) ci-dessus ne permet au membre du personnel d'exercer une activité sans exposition au risque, le chef d'établissement transmet au Ministre concerné, via l'administration, un dossier, comprenant entre autres choses le formulaire annexé à la circulaire n° 5205 du 17 mars 2015, 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.

²⁸ Cellule de la Médecine du travail du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

6. Prestations à fournir

Sans objet.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les jours d'écartement ne sont pas déduits du nombre de jours de congé de maladie auxquels le membre du personnel peut prétendre.
- Le membre du personnel qui bénéficie des mesures d'écartement a) et b) du point 2 doit faire couvrir ses absences pour maladie dans ses nouvelles tâches ou sa mise à disposition par des certificats médicaux agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles transmis à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

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

11. Remarques

- 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.
- 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.

37. CONGE DE MATERNITE, CONGE DE PATERNITE, MESURES DE PROTECTION DE LA MATERNITE ET PAUSES D'ALLAITEMENT

37.4. Pauses d'allaitement

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, articles 57 à 65.

Circulaire n° 583 du 8 août 2003 relative au congé de maternité, au congé parental, aux pauses d'allaitement, au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse et aux mesures de protection de la maternité (réf. MW/BM/bm/08.08.2003).

2. Nature des pauses

Pauses accordées à un membre du personnel féminin afin d'allaiter son enfant au lait maternel ou de tirer son lait.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

- 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.

- La pause d'allaitement est d'une demi-heure.

Le membre du personnel dont les prestations sont, au cours d'une journée de travail, de 4 heures ou plus a droit à une pause sur cette journée.

Il a droit à 2 pauses si ses prestations sont d'au moins 7h30 au cours de la journée de travail.

La durée de la (des) pause(s) est incluse dans la durée des prestations de la journée de travail.

5. Procédure

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

Ce délai peut être réduit de commun accord.

Le membre du personnel, dès qu'il bénéficie des pauses, apporte la preuve de l'allaitement en produisant une attestation médicale d'un centre de consultation des nourrissons ou un certificat médical.

Une attestation ou un certificat médical semblable doit être remis au chef d'établissement tous les mois à la date à laquelle le droit aux pauses d'allaitement a été exercé pour la première fois.

Toutes les pièces relatives aux pauses d'allaitement sont conservées, à l'établissement, dans le dossier du membre du personnel.

6. Prestations à fournir

Sans objet

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Sans objet.

9. Position administrative

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

10. Rémunération

Le membre du personnel maintient sa rémunération.

11. Remarques

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

38. CONGE 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 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant.

2. Nature du congé

Congé de prophylaxie.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service, atteints d'une maladie transmissible, reconnue comme telle, ou ayant des contacts réguliers avec une personne atteinte d'une maladie transmissible, reconnue comme telle.
- *Maladies transmissibles* : la liste des différentes maladies transmissibles est dressée à l'annexe de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 14 juillet 2011 relatif aux mesures de prévention des maladies transmissibles dans le milieu scolaire et étudiant (à titre d'exemples, diphtérie, méningocoques et poliomyélite).

4. Durée

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

5. Procédure

L'examen médical peut être sollicité par le chef d'établissement. Le chef d'établissement doit prendre contact avec la Cellule de la Médecine du Travail du Ministère²⁹.

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

²⁹ Cellule de la Médecine du travail du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

39. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES, JUSTIFIEES PAR DES RAISONS DE CONVENANCES PERSONNELLES, ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL QUI A AU MOINS 2 ENFANTS A CHARGE QUI N'ONT PAS DEPASSE L'AGE 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.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé au membre du personnel qui a au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif pour plus d'une demi-charge, en activité de service, qui exercent une fonction principale et qui ont au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans (soit jusqu'à la veille de leur 15^{ème} anniversaire).

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 notices 6 et 32) 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 (voir également notice 12) ou âgés de 50 ans au moins (voir notices 13 et 40), 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 académique ;
 - 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 académique, en le faisant savoir avant le 15 mars de l'année académique 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 académique.

- le congé prend fin automatiquement lorsque le membre du personnel perd la totalité de sa charge et est mis en disponibilité par défaut d'emploi (cf. point 12 ci-dessous).
- le membre du personnel qui, au cours d'une année académique, 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 académique en cours (vacances d'été comprises).

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, accompagné d'un document « composition de ménage » prouvant l'âge des enfants à charge.
- *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} jour de l'année académique.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié et au plus les 4/5 de la durée des prestations complètes. Entre ce minimum et ce maximum, les prestations doivent être arrondies, selon le cas, à une période complète ou à une heure complète.

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 :

- chef de travaux
- chef de bureau d'études

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques

- Les congés pour cause de maladie ou d'infirmité et la disponibilité pour maladie ou infirmité ne mettent pas fin au congé pour prestations réduites.
- Pour la fixation du traitement d'attente en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, le traitement d'activité pris en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égal au traitement dû pour les prestations effectivement fournies.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

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

11. 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.

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

**40. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES, JUSTIFIEES PAR DES RAISONS DE CONVENANCES PERSONNELLES,
ACCORDE AU MEMBRE DU PERSONNEL
AGE 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.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé au membre du personnel qui a atteint l'âge de 50 ans.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel nommés à titre définitif pour plus d'une demi-charge, en activité de service, qui exercent une fonction principale et qui ont atteint l'âge de 50 ans.

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 notices 6 et 32), 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 notices 12 et 39) ou âgés de 50 ans au moins (voir également notice 13), 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 académique ;
 - 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 académique, en le faisant savoir avant le 15 mars de l'année académique 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 académique.

- le congé prend fin automatiquement lorsque le membre du personnel perd la totalité de sa charge et est mis en disponibilité par défaut d'emploi (cf. point 11 ci-dessous).

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* : - 1 mois au moins avant le début du congé (à peine de nullité) ;
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

6. Prestations à fournir

Le membre du personnel doit continuer à exercer des prestations comprenant au moins la moitié et au plus les 4/5 de la durée des prestations complètes. Entre ce minimum et ce maximum, les prestations doivent être arrondies, selon le cas, à une période complète ou à une heure complète.

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 :

- chef de travaux
- chef de bureau d'études

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques

- Les congés pour cause de maladie ou d'infirmité et la disponibilité pour maladie ou infirmité ne mettent pas fin au congé pour prestations réduites.
- Pour la fixation du traitement d'attente en cas de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité, le traitement d'activité pris en considération est, pour la période au cours de laquelle le membre du personnel fournit des prestations réduites, égal au traitement dû pour les prestations effectivement fournies.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé non rémunéré.

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

11. 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.

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

41. CONGE POUR INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

41.1. Régime général – Interruption complète 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.

Circulaire n°1120 du 10 mai 2005 relative aux prestations à fournir par les membres du personnel bénéficiant d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite de type IV – Fin prématurée d'une interruption de la carrière professionnelle et disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (réf. F.DL/FV/KG/0502/05 15.04.05 06652).

Circulaire n° 5335 du 2 juillet 2015 relative aux interruptions de la carrière professionnelle dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour interruption complète de la carrière professionnelle.

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif, en fonction principale et en activité de service (y compris en perte partielle de charge) ou en disponibilité par défaut d'emploi ou en disponibilité pour maladie.³⁰

➤ *Particularités* :

L'interruption complète de la carrière professionnelle est un **droit**, quel que soit le nombre d'heures/de périodes afférent à la fonction ou aux fonctions auxquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif. Aucune motivation n'est dès lors exigée.

➤ *Incompatibilités* : certaines incompatibilités sont explicitées dans les points ultérieurs (activités lucratives, bénéficiaires d'une pension).

4. Durée

4.1. Durée maximale

- quel que soit son âge, le membre du personnel peut bénéficier au maximum pendant 60 mois d'un congé pour interruption de carrière complète.
- un membre du personnel peut bénéficier du congé pour interruption complète de la carrière professionnelle pendant 60 mois, du congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle pendant 60 mois avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. notice 41.2. - point 2, Nature du congé) et d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, sans limitation de temps, à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. notice 41.2., point 2, Nature du

³⁰ Les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, en perte partielle de charge ou en disponibilité pour maladie sont censés exercer le nombre d'heures ou de périodes qu'ils prestaient avant qu'ils n'aient été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge.

congé), que cette interruption soit réversible ou irréversible. Il peut en outre bénéficier d'interruptions 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 (cf. notices 41.3., 41.4. et 41.5.).

4.2. Début et fin de la période d'octroi

- Début :
 - le 14 septembre ou le 15 octobre de l'année académique
- ou**
- le jour qui suit la fin d'un congé de maternité ou d'un congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil. Dans ce cas, l'interruption de la carrière doit être sollicitée avant le début du congé de maternité ou du congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil.
- Fin : le dernier jour de l'année académique pendant laquelle le congé pour interruption de la carrière a débuté, vacances d'été comprises.
- Fin prématurée : pour des raisons exceptionnelles³¹ et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé par le Ministre ou son délégué à reprendre ses fonctions avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.

Le membre du personnel ne peut toutefois jamais reprendre ses fonctions après le 1^{er} mai de l'année académique.

- Suspensions :
Le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil qui intervient en cours d'interruption de la carrière suspend celle-ci (sans report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil accordé aux membres du personnel des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

5. Procédure

5.1. Demande initiale ou de renouvellement (prolongation)

La procédure et les délais à respecter sont les mêmes, que ce soit pour la demande initiale ou pour une demande de renouvellement (ou prolongation) du congé pour interruption de carrière.

La demande doit **OBLIGATOIREMENT** être introduite auprès de l'administration (direction déconcentrée) **ET** du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel :

1 - Auprès de l'administration (direction déconcentrée) :

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, précisant le type de congé pour lequel le membre du personnel opte et la date à laquelle

³¹ Le fait pour le membre du personnel de solliciter une mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite ne constitue pas une raison exceptionnelle pour mettre un terme prématurément à son congé pour interruption de la carrière professionnelle (cf. circulaire n°1120 du 10 mai 2005).

l'interruption de carrière prendra cours + une copie du/des formulaire(s) de demande d'allocations d'interruption C 61.³²

Par la suite, envoi d'une copie de la décision d'octroi ou de refus d'allocations C 62 du bureau de l'ONEm dont dépend le membre du personnel, dès réception de celle-ci.

➤ *Délai d'introduction de la demande :*

- 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 14 septembre

ou

- avant le début du congé de maternité ou du congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officielle et du placement dans une famille d'accueil dont le membre du personnel bénéficie.

2 - Après de l'ONEm :

➤ Demande d'octroi :

- La demande d'allocations d'interruption (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau de l'ONEm le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations d'interruption est envoyée à l'ONEm en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'envoi (le cachet de la poste faisant foi) de tous les documents nécessaires dûment et entièrement complétés.
- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61 de demande d'allocation d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEm.
- Le formulaire C 61, disponible auprès du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel ou sur le site internet de l'ONEm (www.onem.be), est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière en cours.

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

La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le chef d'établissement agissant en qualité d'organe de la Fédération Wallonie-Bruxelles et revêtu du sceau de l'établissement.

Le chef d'établissement doit notamment indiquer dans cette rubrique **sous un même dénominateur commun et toutes fonctions additionnées**, la charge complète, la charge du membre du personnel avant l'interruption, la charge de celui-ci pendant l'interruption et la charge abandonnée.

- Lorsque le membre du personnel est occupé dans plusieurs établissements, il doit introduire auprès du bureau de l'ONEm autant de formulaires C 61FS qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites. Ces formulaires doivent parvenir en même temps au bureau de l'ONEm.

³² Autant de formulaires C 61 qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites (cf. point 2).

- Le(s) formulaire(s) dûment complété(s) doit(vent) être adressé(s) par le membre du personnel au bureau de l'ONEm du ressort de son domicile.
- Pour toute question relative au montant des allocations d'interruption, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

➤ Octroi ou refus de l'allocation :

- Le directeur du bureau 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 membre du personnel au moyen du formulaire C 62 (par recommandé à la poste s'il s'agit d'un refus) : s'il prend une décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, il envoie une copie de cette décision au signataire de la partie II du formulaire de demande C 61 (c'est-à-dire la direction de l'établissement).

- Préalablement à toute décision d'exclusion des allocations d'interruption, le directeur du bureau de l'ONEm convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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 l'ONEm, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEm, sauf dans l'hypothèse où le membre du personnel, à l'issue de la période de 12 mois visée au point 7.1. ci-dessous, a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie.
- Suite à cette situation, le chef d'établissement est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.
- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière pour la période sollicitée, mais sans allocation.

Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, l'interruption de carrière est de plein droit transformée, à partir de la date de la notification du refus d'allocation, en disponibilité pour convenance personnelle jusqu'au terme de l'interruption ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée.

- Si le membre du personnel ne transmet pas copie de la décision d'octroi ou de refus du droit aux allocations d'interruption C 62 à l'administration, l'octroi du congé pour interruption de la carrière sera rapporté avec effet rétroactif et il sera mis d'office en disponibilité pour convenance personnelle ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée.

5.2. Reprise anticipée :

- *Documents administratifs* : préavis adressé, via le chef d'établissement, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de l'ONEm, 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
- *Délai d'introduction de la demande* : cf. fin prématurée (point 4.2.)

En cas de reprise anticipée, le membre du personnel a l'obligation d'informer, par écrit, le bureau de l'ONEm du ressort de son domicile de la date de fin anticipée de l'interruption de carrière. Cet écrit doit être contresigné, pour accord, par le directeur d'établissement.

6. Prestations à fournir

L'interruption de carrière complète porte sur la totalité de la fonction ou de la charge exercée, y compris les périodes ou heures pour lesquelles le membre du personnel, s'il est définitif, est en perte partielle de charge, ou les périodes ou heures pour lesquelles il est en disponibilité par défaut d'emploi, que cette fonction soit complète ou incomplète.

Le membre du personnel ne fournit donc plus de prestation.

7. Exercice d'une activité lucrative

7.1. Cumuls

➤ Cumuls autorisés

Sans préjudice des incompatibilités découlant du statut applicable au membre du personnel, les allocations d'interruption peuvent être cumulées avec les revenus provenant :

- soit de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;
- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI) (même si l'activité ne génère aucun revenu).

➤ Cumuls non autorisés

Les allocations d'interruption ne peuvent pas être cumulées avec une pension³³, à l'exception d'une **pension de survie** pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéficiaire d'une pension de survie a été cumulé avec :

³³ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- a) par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- b) par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

- une indemnité au sens de l'article 64quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
- une indemnité au sens de l'article 107quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;
- un revenu de remplacement au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

A l'issue de cette période de 12 mois, le bénéfice de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations.

7.2. 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 salariée quelconque ;
- augmente le nombre d'heures d'une activité accessoire salariée préexistante depuis au moins 3 mois ;
- compte plus d'un an d'activité indépendante cumulé avec une interruption complète.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée ci-dessus, doit en avvertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEm du ressort de son domicile, 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 de l'ONEm ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière vis-à-vis de l'ONEm.

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

8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.
- Le membre du personnel en congé pour interruption complète de la carrière, conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation est envoyée par l'ONEm à la Banque carrefour de la sécurité sociale.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

➤ Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

Le membre du personnel en interruption complète de carrière n'est plus rémunéré.

➤ Par l'ONEm :

Le membre du personnel en interruption de carrière perçoit, à charge de l'ONEm, une **allocation** au prorata des prestations abandonnées.

Cette allocation est indexée et payée mensuellement.

Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

11. Remarques

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEm qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ Allocations familiales

Pendant l'interruption de la carrière professionnelle, le droit aux allocations familiales est maintenu dans le respect des dispositions applicables en la matière et les allocations sont attribuées conformément au régime de travail que le membre du personnel a interrompu.

➤ Maladies, infirmités, soins de santé

- Le membre du personnel en interruption de carrière conserve tous ses droits en matière de soins de santé.
- Les maladies ou infirmités encourues au cours d'une période d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.

➤ Récupération des allocations

a) Fin prématurée :

Si l'autorisation a été donnée par le Ministre ou son délégué de mettre fin anticipativement au congé pour interruption de carrière avant la fin de la période prévue, la direction déconcentrée avise le directeur du bureau de l'ONEm, 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.

L'ONEm peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

b) Exercice d'une activité complémentaire ou accessoire :

Lorsque, sans avertir **au préalable** le bureau de l'ONEm par écrit, le membre du personnel entame ou augmente une activité accessoire salariée ou exerce une activité indépendante.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéfice de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

- Le membre du personnel en congé est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.
- L'emploi occupé par le membre du personnel en congé ne peut pas être déclaré vacant.

41. CONGE POUR INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

41.2. Régime général – Interruption partielle 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 n° 1120 du 10 mai 2005 relative aux prestations à fournir par les membres du personnel bénéficiant d’une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite de type IV – Fin prématurée d’une interruption de la carrière professionnelle et disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (réf. F.DL/FV/KG/0502/05 15.04.05 06652).

Circulaire n° 5335 du 2 juillet 2015 relative aux interruptions de la carrière professionnelle dans l’enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

Circulaire annuelle relative à l’organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Le congé pour interruption partielle (à mi-temps, quart-temps, cinquième-temps) de la carrière professionnelle peut être obtenu :

- **Régime général** d’interruption partielle : avant l’âge de 55 ans (ou de 50 ans, cf. plus loin) ;
- **Régime de fin de carrière** d’interruption partielle :
 - à partir de l’âge de 55 ans (ou de 50 ans, cf. plus loin), de manière réversible ;
 - à partir de l’âge de 55 ans (ou de 50 ans, cf. plus loin), de manière irréversible ;

EXCEPTIONS permettant d’accéder à l’interruption partielle dans le régime de fin de carrière avant l’âge de 55 ans :

Certains membres du personnel peuvent continuer à bénéficier d’un congé pour interruption de carrière partielle dans le régime de fin de carrière (sans limitation de temps) à partir de 50 ans :

- A. le membre du personnel ayant antérieurement effectué un « métier lourd » et réduisant ses prestations à un **mi-temps** (1°) ou à un **quatre-cinquième temps** (2°) du minimum exigé pour une fonction à prestations complètes :

1° les membres du personnel qui réduisent leurs prestations de travail à un emploi à **mi-temps** et satisfont aux conditions cumulatives suivantes :

- antérieurement, le membre du personnel a effectué un métier lourd pendant au moins 5 ans durant les 10 années précédentes ou pendant au moins 7 ans durant les 15 années précédentes ;
- ce métier lourd est un métier pour lequel il existe une pénurie significative de main-d’œuvre.

Cette liste de métiers qui est constituée à partir des listes régionales des métiers en pénurie, est établie annuellement par arrêté délibéré en Conseil des Ministres, après négociations avec le Comité commun à l'ensemble des services publics et après avis unanime du Comité de Gestion de l'Office national de l'Emploi et l'avis de la Commission entreprises publiques.

Attention : pour pouvoir bénéficier de cette exception, la liste des métiers en pénurie doit avoir été publiée au Moniteur belge.

Est considéré comme un métier lourd :

- le travail en équipes successives, plus précisément le travail en équipes en au moins deux équipes comprenant deux membres du personnel au moins, lesquelles font le même travail tant en ce qui concerne son objet qu'en ce qui concerne son ampleur et qui se succèdent dans le courant de la journée sans qu'il n'y ait d'interruption entre les équipes successives et sans que le chevauchement excède un quart de leurs tâches journalières, à condition que le membre du personnel change alternativement d'équipes ;
- le travail en services interrompus dans lequel le membre du personnel est en permanence occupé en prestations de jour où au moins 11 heures séparent le début et la fin du temps de travail avec une interruption d'au moins 3 heures et un nombre minimum de prestations de 7 heures. Par permanent il faut entendre que le service interrompu soit le régime habituel du membre du personnel et qu'il ne soit pas occasionnellement occupé dans un tel régime;
- le travail comportant habituellement des prestations entre 20 heures et 6 heures, à l'exclusion des membres du personnel dont les prestations se situent exclusivement entre 6 heures et 22 heures et des membres du personnel dont les prestations débutent habituellement à partir de 5 heures.

La notion de métier lourd peut, sur proposition du Comité commun à l'ensemble des services publics, être adaptée par arrêté délibéré en Conseil des Ministres.

2° les membres du personnel qui réduisent leurs prestations de travail à **quatre-cinquième temps** d'un travail à temps plein et satisfont à la condition suivante :

- antérieurement, le membre du personnel a effectué un métier lourd pendant au moins 5 ans au cours des 10 années précédentes ou pendant au moins 7 ans durant les 15 années précédentes. Est considéré comme un métier lourd, le métier lourd tel qu'il a été défini ci-dessus, sans que ce métier ne doive figurer sur la liste des métiers en pénurie.

B. le membre du personnel ayant eu une *carrière de 28 ans au moins et réduisant ses prestations à un quatre-cinquième temps du minimum exigé pour une fonction à prestation complète* :

Sont prises en compte pour le calcul de la carrière professionnelle d'au moins 28 ans :

- 1° chaque année civile d'occupation dans le régime du secteur privé, pour laquelle au moins 285 jours ont été rémunérés à temps plein, calculés en régime de six jours par semaine ;
- 2° chaque année civile d'occupation dans le régime du secteur public, pour laquelle au moins 237 jours ont été réellement prestés à temps plein, calculés en régime de cinq jours par semaine.

Pour les années civiles dans le régime du secteur privé avec moins de 285 jours d'occupation, le

total de ces jours est divisé par 285. Le résultat, arrondi à l'unité inférieure, donne le nombre d'années complémentaires à prendre en compte.

Pour les années civiles dans le régime du secteur public avec moins de 237 jours d'occupation, le total de ces jours est divisé par 237. Le résultat, arrondi à l'unité inférieure, donne le nombre d'années complémentaires à prendre en compte.

Pour les années civiles avec respectivement plus de 285 jours ou 237 jours d'occupation, il n'est pas tenu compte des jours qui dépassent 285 jours ou 237 jours.

La somme des années des points 1° et 2° est arrondie à l'unité supérieure.

Pour l'application du point 1°, sont assimilés à des jours rémunérés à temps plein, les jours de :

- congé de maternité ;
- congé pris à l'occasion de la naissance d'un enfant ;
- congé d'adoption ;
- congé de protection de la maternité et d'écartement professionnel des femmes enceintes ou allaitantes ;
- congé parental dans le cadre d'une interruption de la carrière professionnelle.

Pour l'application du point 2°, sont assimilés à des services réellement prestés à temps plein, les jours de :

- congés avec maintien de la rémunération ;
- congé de maternité ;
- congé pris à l'occasion de la naissance d'un enfant ;
- congé d'adoption ;
- congé de protection de la maternité et d'écartement professionnel des femmes enceintes ou allaitantes ;
- congé parental dans le cadre d'une interruption de la carrière professionnelle.

La preuve des 28 années de carrière est communiquée sur un formulaire, établi par le Ministre de l'Emploi, sur proposition de l'ONEm (en pratique, il s'agit du formulaire de demande d'allocations d'interruption C 61).

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires :*

- les membres du personnel nommés à titre définitif, en fonction principale et en activité de service (y compris en perte partielle de charge), ou en disponibilité par défaut d'emploi ou en disponibilité pour maladie.³⁴
- les membres du personnel doivent en outre répondre à d'autres conditions :
 - ❖ pour une interruption partielle à mi-temps :

Le nombre d'heures/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/de périodes requis pour la fonction à prestations complètes.

³⁴ Les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, en perte partielle de charge ou en disponibilité pour maladie sont censés exercer le nombre d'heures ou de périodes qu'ils prestaient avant qu'ils n'aient été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge.

Aucune condition d'ancienneté de service n'est par contre requise.

❖ pour une interruption partielle à quart-temps ou à cinquième-temps :

- le nombre d'heures/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/de périodes requis pour la fonction à prestations complètes ;
- le membre du personnel doit compter une ancienneté de service d'au moins **10 ans**, acquise à la veille du début de l'interruption de carrière. L'ancienneté de service est calculée conformément à l'art. 3sexies de l'arrêté royal du 18 janvier 1974.

➤ *Restrictions :*

Les membres du personnel nommés à titre définitif dans une **Haute Ecole** ne peuvent bénéficier de l'interruption partielle de la carrière que dans les fractions de charge fixées par le décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française :

- les professeurs et chefs de bureaux d'études ne peuvent pas bénéficier de l'interruption partielle de la carrière professionnelle ;
- les autres membres du personnel enseignant ne peuvent bénéficier de l'interruption partielle de la carrière qu'à mi-temps ou à cinquième temps.

➤ *Particularités :*

L'interruption partielle de la carrière professionnelle est un **droit**, à l'exception de l'interruption partielle irréversible (après 55 ans ou 50 ans cf. point 2, Nature du congé), 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.

➤ *Incompatibilités :* certaines incompatibilités sont explicitées dans les points ultérieurs (activités lucratives, bénéficiaires d'une pension).

4. Durée

4.1. Durée maximale

- Dans le régime général, avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. point 2, Nature du congé), le membre du personnel peut bénéficier au maximum pendant 60 mois d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle.
- Dans le régime de fin de carrière, à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. point 2, Nature du congé), le membre du personnel peut bénéficier sans limitation de temps d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle réversible ou irréversible :
 - ↳ interruption partielle réversible de la carrière professionnelle après 55 ans (ou 50 ans cf. point 2, Nature du congé) :
Elle peut être accordée chaque année jusqu'à l'âge de la retraite.
 - ↳ interruption partielle irréversible de la carrière professionnelle après 55 ans (ou 50 ans cf. point 2, Nature du congé) :

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.

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 (DPPR) ;
- une interruption complète de la carrière professionnelle (sauf pour donner des 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 – cf. notices 41.3., 41.4. et 41.5.).
(attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEm un nouveau C 61 à l'issue du congé pour interruption de la carrière « spécifique » pour poursuivre le congé pour interruption de la carrière « ordinaire » irréversible).

Par contre, le membre du personnel en interruption partielle irréversible peut être autorisé, toujours de manière irréversible, à augmenter la fraction abandonnée (par exemple passer de 1/4 à 1/2).

- un membre du personnel peut bénéficier du congé pour interruption complète de la carrière professionnelle pendant 60 mois, du congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle dans le régime général pendant 60 mois avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. point 2, Nature du congé) et d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle dans le régime de fin de carrière, sans limitation de temps, à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. point 2, Nature du congé), que cette interruption soit réversible ou irréversible. Il peut en outre bénéficier d'interruptions 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 (cf. notices 41.3., 41.4. et 41.5.).

4.2. Début et fin de la période d'octroi

- Début :

- le 14 septembre ou le 15 octobre de l'année académique

ou

- le jour qui suit la fin d'un congé de maternité ou d'un congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil. Dans ce cas, l'interruption de la carrière doit être sollicitée avant le début du congé de maternité ou du congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil.

- Fin :

Le congé pour interruption de carrière partielle prend fin le dernier jour de l'année académique pendant laquelle il a débuté, vacances d'été comprises, SAUF en cas d'interruption de carrière partielle IRREVERSIBLE dans le régime de fin de carrière. Dans ce dernier cas, l'interruption de carrière prend fin la veille du 1^{er} jour du premier mois où le membre du personnel bénéficie d'une pension de retraite

▪ Fin prématurée :

- ❖ interruption de carrière partielle dans le régime général avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. point 2, Nature du congé) et interruption de carrière partielle REVERSIBLE dans le régime de fin de carrière à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. point 2, Nature du congé) :

Pour des raisons exceptionnelles³⁵ et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé par le Ministre ou son délégué à exercer à nouveau entièrement ses fonctions avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.

Le membre du personnel ne peut toutefois jamais exercer à nouveau complètement ses fonctions après le 1^{er} mai de l'année académique.

- ❖ interruption de carrière partielle IRREVERSIBLE dans le régime de fin de carrière :

Il ne peut y être mis fin prématurément.

Pour rappel, 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 (DPPR) ni du congé pour interruption complète de la carrière professionnelle (sauf 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 - cf. notices 41.3., 41.4. et 41.5.), même s'il n'a pas bénéficié ou n'a bénéficié qu'en partie de la période de 60 mois pendant lesquels ce congé peut être obtenu.

▪ Suspensions :

- le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil qui intervient en cours d'interruption de la carrière suspend celle-ci (sans report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil accordé aux membres du personnel des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- les congés pour interruption de carrière pour donner des soins palliatifs, pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de famille qui souffre d'une maladie grave ou lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental (cf. notices 41.3., 41.4. et 41.5.) suspendent le congé pour interruption de la carrière partielle (même irréversible)³⁶ (sans report des périodes « non consommées »). **(attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEm un nouveau C 61 à l'issue du congé pour interruption de la carrière « spécifique » pour poursuivre le congé pour interruption de la carrière « ordinaire » réversible ou irréversible).**

³⁵ Le fait pour le membre du personnel de solliciter une mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite ne constitue pas une raison exceptionnelle pour mettre un terme prématurément à son congé pour interruption de la carrière professionnelle (cf. circulaire n°1120 du 10 mai 2005).

³⁶ Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

5. Procédure

5.1. 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 de l'administration (direction déconcentrée) et du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel :

1- Auprès de l'administration (direction déconcentrée) :

| | <i>Documents administratifs</i> | <i>Délai d'introduction de la demande</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> □ Interruption partielle de carrière dans le régime général avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. point 2, Nature du congé) □ Interruption partielle de carrière réversible dans le régime de fin de carrière à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. point 2, Nature du congé) | <p>CF-CAD adressé à l'administration, précisant le type de congé pour lequel le membre du personnel opte et la date à laquelle l'interruption de carrière prendra cours + une copie du/des formulaire(s) de demande d'allocations d'interruption C 61³⁷</p> <p>Par la suite, envoi d'une copie de la décision d'octroi ou de refus d'allocations d'interruption C 62 du bureau de l'ONEm dont dépend le membre du personnel</p> | <p>* au moins trente jours avant le début de chaque période d'interruption, sauf dérogation accordée par le Ministre ou son délégué et au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours au 14 septembre</p> <p>ou</p> <p>* avant le début du congé de maternité ou du congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil dont le membre du personnel bénéficie.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> □ Interruption de carrière partielle irréversible dans le régime de fin de carrière | <p>CF-CAD adressé à l'administration, dans lequel le membre du personnel sollicite une interruption partielle irréversible + un document par lequel il s'engage à interrompre sa carrière jusqu'à sa retraite + copie du/des formulaire(s) C 61 de demande d'allocations d'interruption³⁰</p> <p>Par la suite, envoi d'une copie de la décision d'octroi ou de refus d'allocations d'interruption C 62 du bureau de l'ONEm dont dépend le membre du personnel</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 14 septembre.</p> |

³⁷ Autant de formulaires C 61 qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites (cf. point 2).

2-Auprès de l'ONEm :

➤ Demande d'octroi :

- La demande d'allocations (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau de l'ONeM le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations est envoyée à l'ONEm en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'envoi (le cachet de la poste faisant foi) de tous les documents nécessaires dûment et entièrement complétés.
- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61 de demande d'allocation d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEm.
- Le formulaire C 61, disponible auprès du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel ou sur le site internet de l'ONEm (www.onem.be), est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière en cours.

Il doit également être utilisé lorsque le membre du personnel « suspend » son congé pour interruption de la carrière « ordinaire » par un congé pour interruption de la carrière « spécifique » (cf. point 4, D. suspensions).

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

La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le chef d'établissement agissant en qualité d'organe de la Fédération Wallonie-Bruxelles et revêtu du sceau de l'établissement.

Le chef d'établissement doit notamment indiquer dans cette rubrique **sous un même dénominateur commun et toutes fonctions additionnées**, la charge complète, la charge du membre du personnel avant l'interruption, la charge de celui-ci pendant l'interruption et la charge abandonnée.

- Lorsque le membre du personnel est occupé dans plusieurs établissements, il doit introduire auprès du bureau de l'ONEm autant de formulaires C 61FS qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites. Ces formulaires doivent parvenir en même temps au bureau de l'ONEm.

Lorsque le membre du personnel interrompt partiellement ses prestations dans un seul de ses établissements, il ne doit introduire qu'un seul formulaire C 61FS. Par contre, il doit fournir au bureau de l'ONEm une(des) attestation(s) de(s) l'autre(s) établissement(s) mentionnant le nombre d'heures qui y sont prestées, sous peine de voir sa demande d'allocations d'interruption refusée.

- Le(s) formulaire(s) dûment complété(s) doit(vent) être adressé(s) par le membre du personnel au bureau de l'ONEm du ressort de son domicile.
- Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

➤ Octroi ou refus de l'allocation :

- Le directeur du bureau 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 membre du personnel au moyen du formulaire C 62 qui est adressé au membre du personnel concerné (par recommandé à la poste s'il s'agit d'un refus) : s'il prend une décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, il envoie une copie de cette décision au signataire de la partie II du formulaire de demande C 61 (c'est-à-dire la direction de l'établissement).
- Préalablement à toute décision d'exclusion des allocations, le directeur du bureau de l'ONEm convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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 l'ONEm, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEm, sauf dans l'hypothèse où le membre du personnel, à l'issue de la période de 12 mois visée au point 7.1. ci-dessous, a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie.
- Suite à cette situation, le chef d'établissement est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.
- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière pour la période sollicitée, mais sans allocation.

Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année académique 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 congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelles ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

Si le membre du personnel ne transmet pas copie de la décision d'octroi ou de refus du droit aux allocations d'interruption C 62 à l'administration, l'octroi du congé pour interruption de la carrière sera rapporté avec effet rétroactif et il sera mis d'office en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelles ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

5.2. Reprise anticipée :

- *Documents administratifs :* préavis adressé, via le chef d'établissement, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de l'ONEm, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel exerce à nouveau complètement ses fonctions

➤ *Délai d'introduction de la demande* : cf. fin prématurée (cf. point 4.2.).

En cas de reprise anticipée, le membre du personnel a l'obligation d'informer, par écrit, le bureau de l'ONEm du ressort de son domicile de la date de fin anticipée de l'interruption de carrière. Cet écrit doit être contresigné, pour accord, par le directeur d'établissement.

6. Prestations à fournir

- 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.

Pour déterminer la fraction, l'ensemble des fonctions prestées dans l'enseignement organisé et/ou subventionné peuvent être additionnées.

Le cas échéant, le nombre de périodes/d'heures ainsi obtenu sera arrondi à l'unité supérieure.

Toutefois, en fonction d'impératifs pédagogiques, le membre du personnel peut prêter une ou deux périodes/heures supplémentaires. Dans ce cas, le traitement sera alloué au prorata de la charge conservée et l'allocation d'interruption octroyée par l'ONEm sera calculée sur la charge réellement abandonnée.

- Répartition des prestations du membre du personnel en interruption partielle de la carrière professionnelle (décret du 20 décembre 1996)

Les prestations du membre du personnel qui interrompt sa carrière partiellement doivent être réparties au maximum sur quatre jours.

L'horaire des prestations sera limité à :

- sept demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à cinquième-temps ;
- six demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à quart-temps ;
- cinq demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à mi-temps.

- En cours d'année académique, le membre du personnel qui bénéficie d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, peut demander à ce que le volume de ses prestations soit davantage réduit. Pour ce faire, il doit solliciter la transformation de son congé pour interruption partielle de la carrière en un nouveau type de congé pour interruption de carrière partielle ou complète en respectant la procédure visée au point 5.

Par ailleurs, également en cours d'année académique, le membre du personnel qui bénéficie d'un congé pour interruption partielle réversible de la carrière professionnelle peut demander à transformer cette interruption en interruption partielle irréversible en sollicitant ou non une réduction de ses prestations, pour autant qu'à la date de prise de cours de l'interruption partielle irréversible il ait atteint l'âge de 55 ans ou plus (ou 50 ans cf. point 2, Nature du congé). Pour ce faire, il doit respecter la procédure visée au point 5.

7. Exercice d'une activité lucrative

7.1. Cumuls

➤ 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 salarie (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de

l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;

- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI) (même si l'activité n'engendre aucun revenu).

➤ Cumuls non autorisés

Les allocations d'interruption ne peuvent pas être cumulées avec une pension³⁸, à l'exception d'une **pension de survie** pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéficiaire d'une pension de survie a été cumulé avec :

- une indemnité au sens de l'article 64quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
- une indemnité au sens de l'article 107quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;
- un revenu de remplacement au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

A l'issue de cette période de 12 mois, le bénéficiaire de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations.

7.2. 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 salariée quelconque ;
- augmente le nombre d'heures d'une activité accessoire salariée préexistante depuis au moins 3 mois ;
- entame une activité indépendante quelconque pendant une interruption partielle.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée ci-dessus, doit en avvertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEm du ressort de son domicile, faute de quoi les allocations d'interruption déjà payées sont récupérées.

³⁸ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- a) par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- b) par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

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 de l'ONEm ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière vis-à-vis de l'ONEm.

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

8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.
- Le membre du personnel en congé pour interruption 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

➤ Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

Le membre du personnel en interruption partielle de carrière n'est rémunéré que pour les prestations qu'il continue à effectuer.

➤ Par l'ONEm :

Le membre du personnel en interruption partielle de carrière perçoit, à charge de l'ONEm, une **allocation** au prorata des prestations abandonnées.

Cette allocation est indexée et payée mensuellement.

Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

En cas d'interruption de carrière partielle **irréversible**, les allocations **sont doublées**.

11. Remarques

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEm qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ Allocations familiales

Pendant l'interruption de la carrière professionnelle, le droit aux allocations familiales est maintenu dans le respect des dispositions applicables en la matière et les allocations sont attribuées conformément au régime de travail que le membre du personnel a interrompu.

➤ Maladies, infirmités, soins de santé

- Le membre du personnel en interruption de carrière conserve tous ses droits en matière de soins de santé.
- Les maladies ou infirmités encourues au cours d'une période d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.

➤ Récupération des allocations

a) Fin prématurée :

Si l'autorisation a été donnée par le Ministre ou son délégué de mettre fin anticipativement au congé pour interruption de carrière avant la fin de la période prévue, la direction déconcentrée avise le directeur du bureau de l'ONEm, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.

L'ONEm peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

b) Exercice d'une activité complémentaire ou accessoire :

Lorsque, sans avertir **au préalable** le bureau de l'ONEm par écrit, le membre du personnel entame ou augmente une activité accessoire salariée ou exerce une activité indépendante.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel.

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéfice de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année.

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

- Le membre du personnel en congé est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

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

41. CONGE POUR INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

41.3. Régime spécifique – Interruption de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs

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 n° 1120 du 10 mai 2005 relative aux prestations à fournir par les membres du personnel bénéficiant d’une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite de type IV – Fin prématurée d’une interruption de la carrière professionnelle et disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (réf. F.DL/FV/KG/0502/05 15.04.05 06652).

Circulaire n° 5335 du 2 juillet 2015 relative aux interruptions de la carrière professionnelle dans l’enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

Circulaire annuelle relative à l’organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs.³⁹

3. Conditions d’octroi

➤ *Bénéficiaires* : les membres du personnel nommés à titre définitif, en fonction principale et en activité de service (y compris en perte partielle de charge), ou en disponibilité par défaut d’emploi ou en disponibilité pour maladie⁴⁰.

➤ *Restrictions* :

Pas de restrictions, y compris pour les membres du personnel en interruption partielle de carrière, même irréversible (cf. notice 41.2., point 2, Nature du congé) (cf. point 4, D, Suspensions).

➤ *Particularités* :

L’interruption de la carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs est un **droit**. Pour l’obtenir, le membre du personnel devra fournir, à l’appui de sa demande, le (ou les) document(s) requis au point 5 ci-dessous.

³⁹ 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.

⁴⁰ Les membres du personnel en disponibilité par défaut d’emploi, en perte partielle de charge ou en disponibilité pour maladie sont censés exercer le nombre d’heures ou de périodes qu’ils prestaient avant qu’ils n’aient été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge.

➤ *Incompatibilités :*

Certaines incompatibilités sont explicitées dans les points ultérieurs (activités lucratives, bénéficiaires d'une pension).

4. Durée

4.1. Durée maximale

- 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 60 mois visés aux points 4.1. des notices 41.1. et 41.2.).

Un membre du personnel peut bénéficier du congé pour interruption complète de la carrière professionnelle pendant 60 mois, du congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle pendant 60 mois avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. notice 41.2., point 2, Nature du congé) et d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, sans limitation de temps, à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. notice 41.2., point 2, Nature du congé), que cette interruption soit réversible ou irréversible. Il peut en outre bénéficier d'interruptions 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 (cf. notices 41.3., 41.4. et 41.5.).

4.2. Début et fin de la période d'octroi

- Début :
 - le premier 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.
- Fin : à l'échéance soit du 1^{er} mois soit du 2^{ème} mois.
- Fin prématurée : le membre du personnel qui a interrompu sa carrière professionnelle pour donner des soins palliatifs peut cependant, après le décès 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.
- Suspensions :
 1. le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil qui intervient en cours d'interruption de la carrière suspend celle-ci (sans report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil accordé aux membres du personnel des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
 2. le congé pour interruption de carrière pour donner des soins palliatifs suspend le congé pour interruption de la carrière partielle (même irréversible) visé à la

notice 41.2.)⁴¹. (sans report des périodes « non consommées ») (**attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEm un nouveau C 61 à l'issue du congé pour interruption de la carrière « spécifique » pour poursuivre le congé pour interruption de la carrière « ordinaire » irréversible).**)

5. Procédure

5.1. 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 de l'administration (direction déconcentrée) et du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel :

1. - Auprès de l'administration (direction déconcentrée) :

➤ *Documents administratifs :* CF-CAD adressé à l'administration, précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle + copie du/des formulaire(s) de demande d'allocations d'interruption C 61 FS⁴².

Un même membre du personnel ne peut introduire que 2 demandes de congé pour interruption de carrière relative aux soins palliatifs dispensés à la même personne.

Par la suite, envoi d'une copie de la décision d'octroi ou de refus d'allocations C 62 du bureau de l'ONEm dont dépend le membre du personnel, dès réception de celle-ci.

➤ *Délai d'introduction de la demande :* dès que possible

2 - Auprès de l'ONEm :

➤ Demande d'octroi :

- La demande d'allocations (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau de l'ONEm le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations est envoyée à l'ONEm en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'envoi (le cachet de la poste faisant foi) de tous les documents nécessaires dûment et entièrement complétés.
- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61 FS de demande d'allocation d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEm.
- Le formulaire C 61 FS, disponible auprès du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel ou sur le site internet de l'ONEm (www.onem.be), est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière en cours.

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

⁴¹ Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière pour soins palliatifs lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

⁴² Autant de formulaires C 61 FS qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites (cf. Procédure, point 2).

La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le chef d'établissement agissant en qualité d'organe de la Fédération Wallonie-Bruxelles et revêtu du sceau de l'établissement.

Le chef d'établissement doit notamment indiquer dans cette rubrique **sous un même dénominateur commun et toutes fonctions additionnées**, la charge complète, la charge du membre du personnel avant l'interruption, la charge de celui-ci pendant l'interruption et la charge abandonnée.

- Lorsque le membre du personnel est occupé dans plusieurs établissements, il doit introduire auprès du bureau de l'ONEm autant de formulaires C 61FS qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites. Ces formulaires doivent parvenir en même temps au bureau de l'ONEm.

Lorsque le membre du personnel interrompt partiellement ses prestations dans un seul de ses établissements, il ne doit introduire qu'un seul formulaire C 61FS. Par contre, il doit fournir au bureau de l'ONEm une(des) attestation(s) de(s) l'autre(s) établissement(s) mentionnant le nombre d'heures qui y sont prestées, sous peine de voir sa demande d'allocations d'interruption refusée.

- Le(s) formulaire(s) dûment complété(s) doit(vent) être adressé(s) par le membre du personnel au bureau de l'ONEm du ressort de son domicile.
- Pour toute question relative au montant de l'allocation, il convient de se référer à l'ONEm.

➤ Octroi ou refus de l'allocation :

- Le directeur du bureau 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 membre du personnel au moyen du formulaire C 62 (par recommandé à la poste s'il s'agit d'un refus) : s'il prend une décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, il envoie une copie de cette décision au signataire de la partie II du formulaire C 61 FS (c'est-à-dire la direction de l'établissement).
- Préalablement à toute décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, le directeur du bureau de l'ONEm convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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 l'ONEm, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEm, sauf dans l'hypothèse où le membre du personnel a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie.

- Suite à cette situation, le chef d'établissement est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.
- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière pour la période sollicitée, mais sans allocation.

Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, l'interruption complète de carrière est de plein droit transformée, à partir de la date de la notification du refus d'allocation, en disponibilité pour convenance personnelle jusqu'au terme de l'interruption ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée. De même, l'interruption partielle de carrière est transformée en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

- Si le membre du personnel ne transmet pas copie de la décision C 62 d'octroi ou de refus du droit aux allocations d'interruption à l'administration, l'octroi du congé pour interruption complète de la carrière sera rapporté avec effet rétroactif et il sera mis d'office en disponibilité pour convenance personnelle ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée. De même, le congé pour interruption partielle de carrière sera rapporté avec effet rétroactif et transformé d'office en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

5.2. Reprise anticipée :

- *Documents administratifs* : demande adressée via le chef d'établissement, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de l'ONEm, 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.
- *Délai d'introduction de la demande* : cf. fin prématurée (point 4.2.).

En cas de reprise anticipée, le membre du personnel a l'obligation d'informer, par écrit, le bureau de l'ONEm du ressort de son domicile de la date de fin anticipée de l'interruption de carrière. Cet écrit doit être contresigné, pour accord, par le chef d'établissement.

6. Prestations à fournir

6.1. Interruption complète :

L'interruption de carrière complète porte sur la totalité de la fonction ou de la charge exercée, y compris les périodes ou heures pour lesquelles le membre du personnel, s'il est définitif, est en perte partielle de charge, ou les périodes ou heures pour lesquelles il est en disponibilité par défaut d'emploi, que cette fonction soit complète ou incomplète.

Le membre du personnel ne fournit donc plus de prestation.

6.2. 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.

Pour déterminer la fraction, l'ensemble des fonctions prestées dans l'enseignement organisé et/ou subventionné peuvent être additionnées.

Le cas échéant, le nombre de périodes ou d'heures ainsi obtenu sera arrondi à l'unité supérieure.

Toutefois, en fonction d'impératifs pédagogiques, le chef d'établissement peut octroyer au membre du personnel une ou deux périodes/heures supplémentaires. Dans ce cas, le traitement sera alloué au prorata de la charge conservée et l'allocation d'interruption sera 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

7.1. Cumuls

➤ Cumuls autorisés

Sans préjudice des incompatibilités découlant du statut applicable au membre du personnel, les allocations d'interruption peuvent être cumulées avec les revenus provenant :

- soit de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;
- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI) (même si l'activité ne génère aucun revenu).

➤ Cumuls non autorisés

Les allocations d'interruption ne peuvent pas être cumulées avec une pension⁴³, à l'exception d'une **pension de survie** pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéficiaire d'une pension de survie a été cumulé avec :

⁴³ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- a) par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- b) par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

- une indemnité au sens de l'article 64quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
- une indemnité au sens de l'article 107quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;
- un revenu de remplacement au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

A l'issue de cette période de 12 mois, le bénéfice de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations.

7.2. 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 salariée quelconque ;
- augmente le nombre d'heures d'une activité accessoire salariée préexistante depuis au moins 3 mois ;
- compte plus d'un an d'activité indépendante cumulé avec une interruption complète ;
- entame une activité indépendante quelconque pendant une interruption partielle.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée ci-dessus, doit en avertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEm du ressort de son domicile, 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 de l'ONEm ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière vis-à-vis de l'ONEm.

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

8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.
- Le membre du personnel en congé pour interruption complète de la carrière, conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation est envoyée par l'ONEm à la Banque carrefour de la sécurité sociale.
- Le membre du personnel en congé pour interruption partielle de la carrière est soumis à la réglementation sur les congés de maladie pour les prestations conservées.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

➤ Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- 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.

➤ 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.

Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

11. Remarques

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEm qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ 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.

• Fin prématurée :

Si l'autorisation a été donnée par le Ministre ou son délégué de mettre fin anticipativement au congé pour interruption de carrière avant la fin de la période prévue, la direction déconcentrée avise le directeur du bureau de l'ONEm, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.

L'ONEm peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

• Exercice d'une activité complémentaire ou accessoire :

Lorsque, sans avertir **au préalable** le bureau de l'ONEm par écrit, le membre du personnel entame ou augmente une activité accessoire salariée ou exerce une activité indépendante.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel.

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéficiaire de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année.

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

➤ Le membre du personnel en congé est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

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

41. CONGE POUR INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

41.4. Régime spécifique – Interruption de la carrière professionnelle pour assistance ou octroi de soins

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 n° 1120 du 10 mai 2005 relative aux prestations à fournir par les membres du personnel bénéficiant d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite de type IV – Fin prématurée d'une interruption de la carrière professionnelle et disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (réf. F.DL/FV/KG/0502/05 15.04.05 06652).

Circulaire n°5335 du 2 juillet 2015 relative aux interruptions de la carrière professionnelle dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle pour assister un membre du ménage ou de la famille gravement malade ou lui octroyer des soins.⁴⁴

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires* : les membres du personnel nommés à titre définitif, en fonction principale et en activité de service (y compris en perte partielle de charge), ou en disponibilité par défaut d'emploi ou en disponibilité pour maladie⁴⁵.

➤ *Restrictions* :

Pas de restrictions, y compris pour les membres du personnel en interruption partielle de carrière, même irréversible (cf. notice 41.2., point 2, Nature du congé) (cf. point 4, D, Suspensions).

➤ *Particularités* :

L'interruption de la carrière professionnelle pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave est un **droit**. Pour obtenir ce congé

⁴⁴ Est considéré ici comme membre du ménage toute personne qui cohabite avec le membre du personnel et comme membre de la famille aussi bien les parents que les alliés jusqu'au deuxième degré (1^{er} degré : conjoint, enfants, parents et beaux-parents ; 2^{ème} degré : petits-enfants, grands-parents et grands-parents par alliance, frères et sœurs, beaux-frères et belles-sœurs). Peut par ailleurs être admise ici comme maladie grave, toute maladie ou intervention médicale qui est considérée comme telle par le médecin traitant et pour laquelle celui-ci est d'avis que toute forme de soins ou d'assistance sociale, familiale ou mentale est nécessaire pour la convalescence.

⁴⁵ Les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, en perte partielle de charge ou en disponibilité pour maladie sont censés exercer le nombre d'heures ou de périodes qu'ils prestaient avant qu'ils n'aient été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge.

spécifique, 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

4.1. Durée maximale

- 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
 - OU
 - ❖ à 24 mois maximum, en cas d'interruption partielle.

La durée maximale est portée respectivement à 24 mois ou 48 mois au maximum, si le membre du personnel est isolé ⁴⁶ en cas de maladie grave d'un enfant âgé de 16 ans au plus.

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 (ou 24 mois en cas de maladie grave d'un enfant de moins de 16 ans) d'interruption complète OU 24 mois (ou 48 mois en cas de maladie grave d'un enfant de moins de 16 ans) d'interruption partielle) est atteint.

- Il n'est pas tenu compte de ces périodes pour le calcul des maxima de 60 mois visés aux points 4.2. des notices 41.1. et 41.2.

Un membre du personnel peut donc bénéficier du congé pour interruption complète de la carrière professionnelle pendant 60 mois, du congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle pendant 60 mois avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. notice 41.2., point 2, Nature du congé) et d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, sans limitation de temps, à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. notice 41.2., point 2, Nature du congé), que cette interruption soit réversible ou irréversible. Il peut en outre bénéficier d'interruptions 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.

4.2. Début et fin de la période d'octroi

- Début :
 - le premier 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.
- Fin : à l'échéance du congé.

⁴⁶

Est isolé le membre du personnel qui habite exclusivement et effectivement avec un ou plusieurs de ses enfants.

- Fin prématurée : pour des raisons exceptionnelles⁴⁷ et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel peut être autorisé par le Ministre ou son délégué à reprendre ses fonctions avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.

Le membre du personnel ne peut toutefois jamais reprendre ses fonctions ou les exercer à nouveau complètement après le 1^{er} mai de l'année académique.

- Suspensions :
 - le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil qui intervient en cours d'interruption de la carrière suspend celle-ci (sans report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil accordé aux membres du personnel des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
 - le congé pour interruption de carrière pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille gravement malade suspend le congé pour interruption de la carrière partielle (même irréversible) visé à la notice 41.2.⁴⁸ (sans report des périodes « non consommées ») (**attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEm un nouveau C 61 à l'issue du congé pour interruption de la carrière « thématique » pour poursuivre le congé pour interruption de la carrière « ordinaire » réversible ou irréversible**).

4.3. Régime particulier pour l'assistance ou l'octroi de soins à un enfant mineur

L'interruption de carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un enfant mineur pendant ou juste après l'hospitalisation de l'enfant des suites d'une maladie grave⁴⁹ doit être **complète**. Par dérogation à la durée minimale d'un mois (cf. supra, point 4.1. Durée maximale), elle a une durée **d'une semaine**, éventuellement prolongeable **d'une semaine supplémentaire**.

Cette possibilité est ouverte :

- au membre du personnel qui est parent au 1^{er} degré de l'enfant gravement malade et qui cohabite avec lui ;
- au membre du personnel qui cohabite avec l'enfant gravement malade et est chargé de son éducation quotidienne.

Lorsque les membres du personnel visé supra ne peuvent faire usage de cette possibilité, les membres du personnel suivants peuvent également utiliser cette possibilité :

- le membre du personnel qui est parent au 1^{er} degré de l'enfant gravement malade et qui ne cohabite pas avec lui ;
- ou lorsque ce dernier se trouve dans l'impossibilité de prendre ce congé, un membre de la famille de l'enfant jusqu'au 2^{ème} degré.

⁴⁷ Le fait pour le membre du personnel de solliciter une mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite ne constitue pas une raison exceptionnelle pour mettre un terme prématurément à son congé pour interruption de la carrière professionnelle (cf. circulaire n°1120 du 10 mai 2005).

⁴⁸ Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

⁴⁹ Est considérée 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 d'assistance sociale, familiale ou psychologique est nécessaire.

L'interruption complète de carrière peut être prise pour une période qui permet d'atteindre la durée minimum d'un mois (cf. supra, point 4.1. Durée maximale) lorsque le membre du personnel, immédiatement après l'interruption complète visée dans ce point, souhaite bénéficier, pour le même enfant gravement malade, d'une interruption de carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille jusqu'au 2^{ème} degré, gravement malade.

5. Procédure

5.1. 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 de l'administration (direction déconcentrée) et du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel :

1 - Auprès de l'administration (direction déconcentrée) :

➤ *Documents administratifs :* CF-CAD adressé à l'administration, précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle, accompagné :

- d'une copie du/des formulaire(s) de demande d'allocations d'interruption C 61 FS⁵⁰ (par la suite, envoi d'une copie du document C 62 délivré par le bureau de l'ONEm) ;
- dans le cas où le membre du personnel est isolé et que l'enfant malade est âgé de moins de 16 ans ou dans le cas où la personne gravement malade est un membre du ménage, d'un document de « composition de ménage ».

Par la suite, envoi d'une copie de la décision d'octroi ou de refus d'allocations C 62 du bureau de l'ONEm dont dépend le membre du personnel, dès réception de celle-ci.

➤ *Délai d'introduction de la demande :* dès que possible.

2 - Auprès de l'ONEm :

➤ Demande d'octroi :

- La demande d'allocations (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau de l'ONEm le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations est envoyée à l'ONEm en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'envoi (le cachet de la poste faisant foi) de tous les documents nécessaires dûment et entièrement complétés.
- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61 FS de demande d'allocation d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEm.
- Le formulaire C 61 FS, disponible auprès du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel ou sur le site internet de l'ONEm (www.onem.be), est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière en cours.

⁵⁰ Autant de formulaires C 61 FS qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites (cf. point 2).

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

La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le chef d'établissement agissant en qualité d'organe de la Fédération Wallonie-Bruxelles et revêtu du sceau de l'établissement.

Le chef d'établissement doit notamment indiquer dans cette rubrique **sous un même dénominateur commun et toutes fonctions additionnées**, la charge complète, la charge du membre du personnel avant l'interruption, la charge de celui-ci pendant l'interruption et la charge abandonnée.

- Lorsque le membre du personnel est occupé dans plusieurs établissements, il doit introduire auprès du bureau de l'ONEm autant de formulaires C 61FS qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites. Ces formulaires doivent parvenir en même temps au bureau de l'ONEm.

Lorsque le membre du personnel interrompt partiellement ses prestations dans un seul de ses établissements, il ne doit introduire qu'un seul formulaire C 61FS. Par contre, il doit fournir au bureau de l'ONEm une(des) attestation(s) de(s) l'autre(s) établissement(s) mentionnant le nombre d'heures qui y sont prestées, sous peine de voir sa demande d'allocations d'interruption refusée.

- Le(s) formulaire(s) dûment complété(s) doit(vent) être adressé(s) par le membre du personnel au bureau de l'ONEm du ressort de son domicile.
- Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

➤ Octroi ou refus de l'allocation :

- Le directeur du bureau 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 membre du personnel au moyen du document C 62 (par recommandé à la poste s'il s'agit d'un refus) : s'il prend une décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, il envoie une copie de cette décision au signataire de la partie II du formulaire C 61 FS (c'est-à-dire le directeur de l'établissement).
- Préalablement à toute décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, le directeur du bureau de l'ONEm convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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 l'ONEm, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEm, sauf dans

l'hypothèse où le membre du personnel a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie.

- Suite à cette situation, le chef d'établissement est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.
- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière pour la période sollicitée, mais sans allocation.

Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, l'interruption complète de carrière est de plein droit transformée, à partir de la date de la notification du refus d'allocation, en disponibilité pour convenance personnelle jusqu'au terme de l'interruption ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée. De même, l'interruption partielle de carrière est transformée en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

- Si le membre du personnel ne transmet pas copie de la décision C 62 d'octroi ou de refus du droit aux allocations d'interruption à l'administration, l'octroi du congé pour interruption complète de la carrière sera rapporté avec effet rétroactif et il sera mis d'office en disponibilité pour convenance personnelle ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée. De même, le congé pour interruption partielle de carrière sera rapporté avec effet rétroactif et transformé d'office en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

5.2. Reprise anticipée :

➤ *Documents administratifs* : préavis adressé, via le chef d'établissement, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de l'ONEm, 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.

➤ *Délai d'introduction de la demande* : cf. fin prématurée (point 4.2.)

En cas de reprise anticipée, le membre du personnel a l'obligation d'informer, par écrit, le bureau de l'ONEm du ressort de son domicile de la date de fin anticipée de l'interruption de carrière. Cet écrit doit être contresigné, pour accord, par le chef d'établissement.

6. Prestations à fournir

6.1. Interruption de carrière complète :

L'interruption de carrière complète porte sur la totalité de la fonction ou de la charge exercée, y compris les périodes ou heures pour lesquelles le membre du personnel, s'il est définitif, est en perte partielle de charge, ou les périodes ou heures pour lesquelles il est en disponibilité par défaut d'emploi, que cette fonction soit complète ou incomplète.

Le membre du personnel ne fournit donc plus de prestation.

6.2. Interruption de carrière partielle :

➤ Le membre du personnel doit conserver, selon le cas, la moitié ou les quatre-cinquièmes du minimum exigé pour une fonction à prestations complètes.

Pour déterminer la fraction, l'ensemble des fonctions prestées dans l'enseignement organisé et/ou subventionné peuvent être additionnées.

Le cas échéant, le nombre de périodes ou d'heures ainsi obtenu sera arrondi à l'unité supérieure.

Toutefois, en fonction d'impératifs pédagogiques, 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 d'interruption octroyée par l'ONEm sera 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 ;
- cinq demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à mi-temps.

➤ **En cours d'année académique, le membre du personnel qui bénéficie d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, peut demander à ce que le volume de ses prestations soit davantage réduit. Pour ce faire, il doit solliciter la transformation de son congé pour interruption partielle de la carrière en un nouveau type de congé pour interruption de carrière partielle ou complète en respectant la procédure visée au point 5.**

7. Exercice d'une activité lucrative

7.1. Cumuls

➤ Cumuls autorisés

Sans préjudice des incompatibilités découlant du statut applicable au membre du personnel, les allocations d'interruption peuvent être cumulées avec les revenus provenant :

- soit de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;
- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI) (même si l'activité ne génère aucun revenu).

➤ Cumuls non autorisés

Les allocations d'interruption ne peuvent pas être cumulées avec une pension⁵¹, à l'exception d'une **pension de survie** pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période

⁵¹ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- a) par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- b) par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéficiaire d'une pension de survie a été cumulé avec :

- une indemnité au sens de l'article 64quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
- une indemnité au sens de l'article 107quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;
- un revenu de remplacement au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

A l'issue de cette période de 12 mois, le bénéficiaire de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations.

7.2. 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 salariée quelconque ;
- augmente le nombre d'heures d'une activité accessoire salariée préexistante depuis au moins 3 mois ;
- compte plus d'un an d'activité indépendante cumulé avec une interruption complète ;
- entame une activité indépendante quelconque pendant une interruption partielle.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée ci-dessus, doit en avvertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEm du ressort de son domicile, 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 de l'ONEm ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière vis-à-vis de l'ONEm.

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

8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.
- Le membre du personnel en congé pour interruption complète de la carrière, conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation est envoyée par l'ONEm à la Banque carrefour de la sécurité sociale.
- Le membre du personnel en congé pour interruption partielle de la carrière est soumis à la réglementation sur les congés de maladie pour les prestations conservées.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

➤ Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- 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.

➤ 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.

Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

11. Remarques

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEm qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ Allocations familiales

Pendant l'interruption de la carrière professionnelle, le droit aux allocations familiales est maintenu dans le respect des dispositions applicables en la matière et les allocations sont attribuées conformément au régime de travail que le membre du personnel a interrompu.

➤ Maladies, infirmités, soins de santé

- Le membre du personnel en interruption de carrière conserve tous ses droits en matière de soins de santé.
- Les maladies ou infirmités encourues au cours d'une période d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.

➤ Récupération des allocations.

a) Fin prématurée :

Si l'autorisation a été donnée par le Ministre ou son délégué de mettre fin anticipativement au congé pour interruption de carrière avant la fin de la période prévue, la direction déconcentrée avise le directeur du bureau de l'ONEm, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.

L'ONEm peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

b) Exercice d'une activité complémentaire ou accessoire :

Lorsque, sans avertir **au préalable** le bureau de l'ONEm par écrit, le membre du personnel entame ou augmente une activité accessoire salariée ou exerce une activité indépendante.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel.

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéfice de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année.

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

➤ Le membre du personnel en congé est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

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

41. CONGE POUR INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

41.5. Régime spécifique – Interruption de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental

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 n° 1120 du 10 mai 2005 relative aux prestations à fournir par les membres du personnel bénéficiant d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite de type IV – Fin prématurée d'une interruption de la carrière professionnelle et disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (réf. F.DL/FV/KG/0502/05 15.04.05 06652).

Circulaire n°5335 du 2 juillet 2015 relative aux interruptions de la carrière professionnelle dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour interruption complète ou partielle (à mi-temps ou à cinquième-temps) de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, dans le cadre du congé parental.

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires* : les membres du personnel nommés à titre définitif, en fonction principale et en activité de service (y compris en perte partielle de charge), ou en disponibilité par défaut d'emploi ou en disponibilité pour maladie.⁵²

➤ *Restrictions* :

Pas de restrictions, y compris pour les membres du personnel en interruption partielle de carrière, même irréversible (cf. notice 41.2., point 2, Nature du congé) (cf. point 4, D, Suspensions).

➤ *Particularités* :

- L'interruption de la carrière professionnelle est un **droit**. Pour obtenir le congé, le membre du personnel devra fournir, à l'appui de sa demande, le (ou les) document(s) requis au point 5 ci-dessous.
- **En raison d'une naissance**, le membre du personnel a droit au congé pour interruption de la carrière dans le cadre du congé parental jusqu'à ce que l'enfant atteigne son 12^{ème} anniversaire.

⁵² Les membres du personnel en disponibilité par défaut d'emploi, en perte partielle de charge ou en disponibilité pour maladie sont censés exercer le nombre d'heures ou de périodes qu'ils prestaient avant qu'ils n'aient été mis en disponibilité ou en perte partielle de charge.

Dans le cadre d'une adoption, il a droit au congé pour interruption de la carrière dans le cadre du congé parental pendant une période qui court à partir de l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage 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 12^{ème} anniversaire.

Lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont reconnus dans le pilier I de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation relative aux allocations familiales, le droit à l'interruption de carrière pour congé parental est accordé au plus tard jusqu'à ce que l'enfant atteigne l'âge de 21 ans.

Le droit au congé pour interruption de carrière est accordé tant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans ou de 21 ans à la date de prise de cours du congé.

En cas de naissance multiple, le membre du personnel peut bénéficier d'un congé pour interruption de la carrière par enfant. Pour des jumeaux, par exemple, le membre du personnel pourra obtenir deux congés.

➤ *Incompatibilités :*

Certaines incompatibilités sont explicitées dans les points ultérieurs (activités lucratives, bénéficiaires d'une pension).

4. Durée

4.1. Durée maximale

- 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 4 mois maximum, en cas d'interruption complète
 - OU
 - ❖ à 8 mois maximum, en cas d'interruption partielle à mi-temps
 - OU
 - ❖ à 20 mois maximum, en cas d'interruption partielle à cinquième-temps.

Ces durées et le droit aux allocations d'interruption qui en découle sont valables pour un enfant né ou adopté **à partir du 8 mars 2012**. Pour un enfant né ou adopté **avant le 8 mars 2012**, le membre du personnel peut également obtenir un congé pour interruption de la carrière professionnelle couvrant les durées visées ci-dessus, mais l'allocation d'interruption versée par l'ONEm ne couvrira toutefois pas la totalité de la période (donc pas d'allocation pour le 4^{ème} mois en cas d'interruption complète, pour les 7^{ème} et 8^{ème} mois en cas d'interruption à mi-temps et du 16^{ème} au 20^{ème} mois en cas d'interruption à cinquième-temps).

Pour un même enfant, le membre du personnel doit choisir entre l'interruption complète et l'interruption partielle, ce choix étant définitif. Le choix de la fraction de l'interruption de carrière partielle est également définitif.

- **L'interruption de carrière lors de la naissance ou l'adoption d'un enfant dans le cadre du congé parental ne peut être fractionnée.**
- Il n'est pas tenu compte de ces périodes pour le calcul des maxima de 60 mois visés aux points 4.1. des notices 41.1. et 41.2.

Un membre du personnel peut donc bénéficier du congé pour interruption complète de la carrière professionnelle pendant 60 mois, du congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle pendant 60 mois avant l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. notice 41.2., point 2, Nature du congé) et d'un congé pour interruption partielle de la carrière professionnelle, sans limitation de temps, à partir de l'âge de 55 ans (ou 50 ans cf. notice 41.2., point 2, Nature du congé), que cette interruption soit réversible ou irréversible. Il peut en outre bénéficier d'interruptions de carrière pour soins donner des 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.

4.2. Début et fin de la période d'octroi

- Début : à la date indiquée par le membre du personnel
- Fin : à l'échéance du congé.
- Fin prématurée : pour des raisons exceptionnelles⁵³ 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 complètement avant l'expiration de la période d'interruption de la carrière professionnelle.

Le membre du personnel ne peut toutefois jamais reprendre ses fonctions ou les exercer à nouveau complètement après le 1^{er} mai de l'année académique.

- Suspensions :
 - le congé de maternité ou le congé d'accueil en vue de l'adoption, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil qui intervient en cours d'interruption de la carrière suspend celle-ci (sans report des périodes d'interruption de carrière « non consommées »). 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, de la tutelle officieuse et du placement dans une famille d'accueil accordé aux membres du personnel des établissements d'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
 - le congé pour interruption de carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental suspend le congé pour interruption de la carrière partielle (même irréversible) visé à la notice 41.2.⁵⁴ (sans report des périodes « non consommées ») **(attention : nécessité d'introduire auprès de l'ONEm un nouveau C 61 à l'issue du congé pour interruption de la carrière « thématique » pour poursuivre le congé pour interruption de la carrière « ordinaire » irréversible).**

5. Procédure

5.1. Demande initiale ou de prolongation

La procédure et les délais à respecter sont les mêmes, que ce soit pour la demande initiale ou une demande de prolongation du congé pour interruption de carrière.

La demande doit **OBLIGATOIREMENT** être introduite auprès de l'administration (direction déconcentrée) et du bureau de l'ONEm du ressort du domicile du membre du personnel :

⁵³ Le fait pour le membre du personnel de solliciter une mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite ne constitue pas une raison exceptionnelle pour mettre un terme prématurément à son congé pour interruption de la carrière professionnelle (cf. circulaire n°1120 du 10 mai 2005).

⁵⁴ Le membre du personnel peut demander à suspendre son interruption de carrière par un congé pour interruption de carrière lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre d'un congé parental lorsque le volume de ses prestations se trouve alors davantage réduit.

1 - Après de l'administration (direction déconcentrée) :

- *Documents administratifs :* CF-CAD adressé à l'administration, précisant si le membre du personnel opte pour une interruption complète ou partielle + copie du/des formulaire(s) de demande d'allocations d'interruption C 61 FS⁵⁵.

Au plus tard au moment où le congé parental prend cours :

- un extrait d'acte de naissance de l'enfant ;
- une attestation de l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune où le membre du personnel a sa résidence ;
- s'il y a lieu, une attestation de l'incapacité physique ou mentale de l'enfant de 66 % au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont reconnus dans le pilier I de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

Par la suite, envoi d'une copie de la décision d'octroi ou de refus d'allocations C 62 du bureau de l'ONEm dont dépend le membre du personnel, dès réception de celle-ci.

- *Délai d'introduction de la demande :* au moins 30 jours avant le début de l'interruption, sauf dérogation accordée par le Ministre.

2 - Après de l'ONEm :

- Demande d'octroi :

- La demande d'allocations (tous les documents nécessaires dûment et entièrement remplis) doit être envoyée par lettre recommandée à la poste au plus tard deux mois après la date de prise de cours du congé pour interruption de carrière et est censée être reçue par le bureau de l'ONEm le troisième jour ouvrable après son dépôt à la poste. Si la demande d'allocations est envoyée à l'ONEm en dehors de ce délai, le droit aux allocations est ouvert à partir de la date d'envoi (le cachet de la poste faisant foi) de tous les documents nécessaires dûment et entièrement complétés.
- La demande doit être faite au moyen d'un formulaire C 61 FS de demande d'allocation d'interruption dont le modèle et le contenu sont déterminés par l'ONEm.
- Le formulaire C 61 FS, disponible auprès du bureau de l'ONEm du ressort du domicile ou sur le site internet de l'ONEm (www.onem.be), est utilisé aussi bien par les membres du personnel qui pour la première fois désirent interrompre leur carrière que par ceux qui souhaitent prolonger un congé d'interruption de la carrière en cours.

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

La rubrique II du formulaire doit être complétée, datée et signée par le chef d'établissement agissant en qualité d'organe de la Fédération Wallonie-Bruxelles et revêtu du sceau de l'établissement.

⁵⁵ Autant de formulaires C 61 FS qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites (cf. point 2).

Le chef d'établissement doit notamment indiquer dans cette rubrique **sous un même dénominateur commun et toutes fonctions additionnées**, la charge complète, la charge du membre du personnel avant l'interruption, la charge de celui-ci pendant l'interruption et la charge abandonnée.

- Lorsque le membre du personnel est occupé dans plusieurs établissements, il doit introduire auprès du bureau de l'ONEm autant de formulaires C 61FS qu'il y a d'établissements où les prestations sont réduites. Ces formulaires doivent parvenir en même temps au bureau de l'ONEm.

Lorsque le membre du personnel interrompt partiellement ses prestations dans un seul de ses établissements, il ne doit introduire qu'un seul formulaire C 61FS. Par contre, il doit fournir au bureau de l'ONEm une(des) attestation(s) de(s) l'autre(s) établissement(s) mentionnant le nombre d'heures qui y sont prestées, sous peine de voir sa demande d'allocations d'interruption refusée.

- Le(s) formulaire(s) dûment complété(s) doit(vent) être adressé(s) par le membre du personnel au bureau de l'ONEm du ressort de son domicile.
- Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

➤ Octroi ou refus de l'allocation :

- Le directeur du bureau 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 membre du personnel au moyen du document C 62 (par recommandé à la poste s'il s'agit d'un refus) : s'il prend une décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, il envoie une copie de cette décision au signataire de la partie II du formulaire C 61 FS (c'est-à-dire la direction d'établissement).
- Préalablement à toute décision de refus ou d'exclusion du droit aux allocations d'interruption, le directeur du bureau de l'ONEm convoque le membre du personnel aux fins d'être entendu, à moins que celui-ci ne renonce par écrit à son droit d'être entendu.

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 l'ONEm, le membre du personnel n'a pas droit aux allocations d'interruption ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas considéré comme étant en congé d'interruption de la carrière professionnelle vis-à-vis de l'ONEm, sauf dans l'hypothèse où le membre du personnel a renoncé à l'allocation d'interruption pour pouvoir bénéficier d'une pension de survie.
- Suite à cette situation, le chef d'établissement est tenu d'en informer sans délai la direction déconcentrée.

- Exceptionnellement, le membre du personnel reste en interruption de carrière pour la période sollicitée, mais sans allocation.

Il ne peut bénéficier de cette disposition qu'une seule fois. Si au cours d'une année académique ultérieure, il perd à nouveau le droit aux allocations, l'interruption complète de carrière est de plein droit transformée, à partir de la date de la notification du refus d'allocation, en disponibilité pour convenance personnelle jusqu'au terme de l'interruption ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée. De même, l'interruption partielle de carrière est transformée en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

- Si le membre du personnel ne transmet pas copie de la décision C 62 d'octroi ou de refus du droit aux allocations d'interruption à l'administration, l'octroi du congé pour interruption complète de la carrière sera rapporté avec effet rétroactif et il sera mis d'office en disponibilité pour convenance personnelle ou, s'il a déjà bénéficié de disponibilité pour convenance personnelle pendant 5 ans, en absence non réglementairement justifiée. De même, le congé pour interruption partielle de carrière sera rapporté avec effet rétroactif et transformé d'office en congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles ou, à défaut, en absence non réglementairement justifiée.

5.2. Reprise anticipée :

➤ *Documents administratifs* : préavis adressé, via le chef d'établissement, à la direction déconcentrée, qui avise le directeur du bureau de l'ONEm, 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.

➤ *Délai d'introduction de la demande* : cf. fin prématurée (point 4.2.)

En cas de reprise anticipée, le membre du personnel a l'obligation d'informer, par écrit, le bureau de l'ONEm du ressort de son domicile de la date de fin anticipée de l'interruption de carrière. Cet écrit doit être contresigné, pour accord, par le chef d'établissement.

6. Prestations à fournir

6.1. Interruption de carrière complète :

L'interruption de carrière complète porte sur la totalité de la fonction ou de la charge exercée, y compris les périodes ou heures pour lesquelles le membre du personnel, s'il est définitif, est en perte partielle de charge, ou les périodes ou heures pour lesquelles il est en disponibilité par défaut d'emploi, que cette fonction soit complète ou incomplète.

Le membre du personnel ne fournit donc plus de prestation.

6.2. Interruption de carrière partielle :

- Le membre du personnel doit conserver, selon le cas, la moitié ou les quatre-cinquièmes du minimum exigé pour une fonction à prestations complètes.

Pour déterminer la fraction, l'ensemble des fonctions prestées dans l'enseignement organisé et/ou subventionné peuvent être additionnées.

Le cas échéant, le nombre de périodes ou d'heures ainsi obtenu sera arrondi à l'unité supérieure.

Toutefois, en fonction d'impératifs pédagogiques, 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 d'interruption octroyée par l'ONEm sera 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 ;
- cinq demi-journées dans le cas d'une interruption partielle à mi-temps.

7. Exercice d'une activité lucrative

7.1. Cumuls

➤ Cumuls autorisés

Sans préjudice des incompatibilités découlant du statut applicable au membre du personnel, les allocations d'interruption peuvent être cumulées avec les revenus provenant :

- soit de l'exercice d'un mandat politique ;
- soit d'une activité accessoire en tant que travailleur salarié (y compris dans l'enseignement) qui doit avoir déjà été exercée durant au moins les trois mois qui précèdent le début de l'interruption de la carrière professionnelle. Est considérée comme activité accessoire en tant que travailleur salarié, l'activité salariée dont la fraction d'occupation n'excède pas celle de l'emploi dont l'exécution est suspendue ou dans lequel les prestations de travail sont diminuées ;
- soit, uniquement dans le cas d'une interruption complète, de l'exercice d'une activité indépendante pendant une période maximale d'un an. Est considérée comme activité indépendante, l'activité qui, selon la réglementation en vigueur, oblige la personne concernée à s'inscrire auprès de l'Institut national d'assurances sociales pour travailleurs indépendants (INASTI) (même si l'activité ne génère aucun revenu).

➤ Cumuls non autorisés

Les allocations d'interruption ne peuvent pas être cumulées avec une pension⁵⁶, à l'exception d'une **pension de survie** pendant une période unique de 12 mois civils consécutifs ou non. Cette période de 12 mois est réduite du nombre de mois où le bénéficiaire d'une pension de survie a été cumulé avec :

- une indemnité au sens de l'article 64quinquies de l'arrêté royal du 21 décembre 1967 portant règlement général du régime de pension de retraite et de survie des travailleurs salariés ;
- une indemnité au sens de l'article 107quater de l'arrêté royal du 22 décembre 1967 portant règlement général relatif à la pension de retraite et de survie des travailleurs indépendants ;

⁵⁶ Dans ce cadre, sont considérés comme pension, la pension de vieillesse, de retraite, d'ancienneté ou de survie, et tous autres avantages en tenant lieu, accordés :

- a) par ou en vertu d'une loi belge ou étrangère ;
- b) par un organisme de sécurité sociale, un pouvoir public ou d'utilité publique, belge ou étranger.

- un revenu de remplacement au sens de l'article 76, 10° de la loi-programme du 28 juin 2013.

A l'issue de cette période de 12 mois, le bénéfice de la pension de survie est suspendu aussi longtemps que le membre du personnel perçoit une allocation d'interruption de carrière. Pour conserver sa pension de survie, il doit renoncer à l'allocation d'interruption. Est alors accordée une interruption de carrière sans le paiement d'allocations.

7.2. 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 salariée quelconque ;
- augmente le nombre d'heures d'une activité accessoire salariée préexistante depuis au moins 3 mois ;
- compte plus d'un an d'activité indépendante cumulé avec une interruption complète ;
- entame une activité indépendante quelconque pendant une interruption partielle.

Le membre du personnel qui entame (ou élargit) une activité visée ci-dessus, doit en avertir au préalable le directeur du bureau de l'ONEm du ressort de son domicile, 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 de l'ONEm ou s'il y renonce de lui-même, il n'est pas réputé en interruption de carrière vis-à-vis de l'ONEm.

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

8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les maladies ou infirmités qui interviennent en cours d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.
- Le membre du personnel en congé pour interruption complète de la carrière, conserve ses droits en matière de soins de santé. Pour lui permettre de bénéficier des indemnités soins de santé, une attestation est envoyée par l'ONEm à la Banque carrefour de la sécurité sociale.
- Le membre du personnel en congé pour interruption partielle de la carrière est soumis à la réglementation sur les congés de maladie pour les prestations conservées.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

➤ Par la Fédération Wallonie-Bruxelles :

- 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.

➤ 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.

Pour toute question relative au montant des allocations, il convient de s'adresser à l'ONEm (cf. feuille info T15 disponible sur le site internet de l'ONEm : www.onem.be).

11. Remarques

➤ Congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental sans allocation

Dans le cadre du congé parental, l'ONEm reconnaît au membre du personnel le droit de bénéficier d'une interruption de la carrière professionnelle même si ce dernier n'a pas ou plus droit à des allocations d'interruption en raison de la réglementation en vigueur (activité non-cumulable, perception d'une pension, domicile en dehors de l'EEE,).

La demande de congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental sans allocation est introduite auprès de l'ONEm au moyen du formulaire C61 FS dont certaines rubriques ne doivent pas être complétées.

Dans le courant d'une période de congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental sans allocation, le membre du personnel peut à nouveau demander des allocations d'interruption dès lors qu'il satisfait aux conditions pour pouvoir en bénéficier (ex. : arrêt de l'activité salariée), au moyen du formulaire C61 FS dont toutes les rubriques sont complétées.

La période de congé parental sans allocation est comptabilisée dans les durées de 4 mois (IC complète), 8 mois (IC ½ temps) et 20 mois (IC 1/5 temps) prévues.

S'il constate que le membre du personnel qui a introduit une demande de congé pour interruption de carrière dans le cadre du congé parental AVEC allocations n'a pas ou plus droit à celles-ci, l'ONEm lui adressera un courrier l'interrogeant quant à son souhait de bénéficier d'un congé parental sans allocation ou de renoncer à son droit au congé parental, les allocations éventuellement perçues faisant l'objet d'une récupération.

➤ Domicile et séjour(s) à l'étranger

Le membre du personnel qui est domicilié en Suisse ou dans un autre pays de l'Espace Economique Européen a droit aux allocations d'interruption. Dans ce cas, le bureau de l'ONEm qui gère le dossier est celui dont dépend l'établissement.

Toutefois, s'il accompagne son conjoint ou cohabitant légal qui part temporairement en mission professionnelle pour le compte de son employeur dans un pays situé en dehors de l'Espace Economique Européen ou de la Suisse, le membre du personnel peut y être domicilié pendant la durée de cette mission.

➤ Allocations familiales

Pendant l'interruption de la carrière professionnelle, le droit aux allocations familiales est maintenu dans le respect des dispositions applicables en la matière et les allocations sont attribuées conformément au régime de travail que le membre du personnel a interrompu.

➤ Maladies, infirmités, soins de santé

- Le membre du personnel en interruption de carrière conserve tous ses droits en matière de soins de santé.
- Les maladies ou infirmités encourues au cours d'une période d'interruption de carrière ne mettent pas fin à la période d'interruption en cours.

➤ Récupération des allocations.

a) Fin prématurée :

Si l'autorisation a été donnée par le Ministre ou son délégué de mettre fin anticipativement au congé pour interruption de carrière avant la fin de la période prévue, la direction déconcentrée avise le directeur du bureau de l'ONEm, dans les 15 jours qui suivent la décision du Ministre ou de son délégué, de la date à laquelle le membre du personnel reprend ses fonctions ou les exerce à nouveau complètement.

L'ONEm peut exiger le remboursement des allocations indûment octroyées.

b) Exercice d'une activité complémentaire ou accessoire :

Lorsque, sans avertir **au préalable** le bureau de l'ONEm par écrit, le membre du personnel entame ou augmente une activité accessoire salariée ou exerce une activité indépendante.

➤ Retenues O.N.S.S. (ou CVO) – précompte professionnel.

Aucune retenue concernant la sécurité sociale n'est opérée sur l'allocation d'interruption.

Le bénéfice de cette allocation doit figurer sur la déclaration fiscale des revenus.

➤ Pécule de vacances et allocation de fin d'année.

La période d'interruption de carrière n'entre pas en ligne de compte pour le calcul du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année.

- Le membre du personnel en congé est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

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

42. CONGE PARENTAL

(à ne pas confondre avec le congé pour interruption de la carrière professionnelle lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans le cadre du 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 n° 583 du 8 août 2003 relative au congé de maternité, au congé parental, aux pauses d'allaitement, au congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuses et aux mesures de protection de la maternité (réf. MW/BM/bm/08.08.2003).

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé parental.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service.
- *Particularités* : le congé peut être accordé au membre du personnel tant que l'enfant dont il est le père ou la mère ou qu'il a adopté n'a pas atteint l'âge de 12 ans.

4. Durée

Durée maximum de 3 mois après la naissance ou l'adoption de l'enfant.

Il se prend par journées entières et par périodes d'une durée minimale d'un mois.

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, accompagné d'un document attestant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans.
La demande doit être dûment motivée.
- *Délai d'introduction de la demande* : - 1 mois au moins avant le début du congé ;
- au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 14 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.

43. CONGE POUR ACTIVITES SPORTIVES

1. Base légale ou réglementaire

Décret du 23 janvier 2009 portant des dispositions relatives à la reconnaissance des qualifications professionnelles pour l'exercice de fonctions dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire ordinaire et spécialisé, artistique, de promotion sociale et supérieur non universitaire, secondaire artistique à horaire réduit de la Communauté française et les internats dépendant de ces établissements, et dans les centres psycho-médico-sociaux, relatives au congé pour activités sportives et diverses mesures urgentes en matière d'enseignement, articles 75 à 82.

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

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé pour activités sportives pour le membre du personnel qui a la qualité de sportif de haut niveau ou d'arbitre international, en vue de sa participation et/ou de sa préparation à la participation à une manifestation sportive⁵⁷.

Ce congé peut également être accordé au membre du personnel qui assure l'encadrement sportif et/ou physique et/ou psychologique d'un sportif de haut niveau en vue de sa participation et/ou de sa préparation à la participation à une manifestation sportive.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

- Période de la participation et/ou de la préparation à la participation à la manifestation sportive concernée.

Durée maximale de 30 jours ouvrables (= jours de scolarité) par année académique, en une ou plusieurs périodes.

- Fin prématurée :

- d'office à la date à laquelle le membre du personnel perd la qualité de sportif de haut niveau ou d'arbitre international ;
- à la demande du membre du personnel, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées (même procédure que pour la demande de congé, hormis le document CF-CAD).

⁵⁷ On entend par :

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

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, accompagné :
 - de l'avis de la fédération sportive concernée qui, le cas échéant, atteste que la demande est introduite dans le cadre de l'encadrement d'un sportif de haut niveau ;
 - de l'attestation du Ministre en charge des Sports, lorsque le membre du personnel est un sportif de haut niveau ;
 - du formulaire de demande d'avis à la Direction générale du Sport de la Fédération Wallonie-Bruxelles figurant en annexe de la circulaire de rentrée académique, dûment complété.
- *Délai d'introduction de la demande* :
 - 1 mois au moins avant le début du congé, sauf circonstances exceptionnelles indépendantes de la volonté du membre du personnel ;
 - au plus tard le 15 juin lorsque le congé prend cours le 1^{er} jour de l'année académique.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis. En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

11. Remarques

Le membre du personnel en congé est remplacé prioritairement par un ou plusieurs membre(s) du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi ou en perte partielle de charge.

44. CONGE 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 17quater.

Circulaire n° 1013 du 1^{er} décembre 2004 relative aux congés pour mission et mises en disponibilité pour mission spéciale (réf. FDL/MAL/171104).

Circulaire n°5346 du 13 juillet 2015 relative aux congés pour mission prévus par les articles 6bis et 7 du décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

2. Nature du congé

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

- auprès des services, commissions, conseils et jurys du Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, chargés de l'enseignement ou des centres psycho-médico-sociaux et auprès des cabinets ministériels de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- auprès d'une organisation représentative de pouvoirs organisateurs d'enseignement agréée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- auprès d'une association de parents ou d'étudiants agréée par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- 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 Fédération Wallonie-Bruxelles.

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

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

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

- ayant trait à l'enseignement ou à la guidance psycho-médico-sociale ;
- s'exerçant au sein du cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat de l'Etat fédéral, dans un cabinet du ministre-président ou d'un ministre d'une Région, d'une Communauté autre que la Fédération Wallonie-Bruxelles, 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 ;
- s'exerçant au sein d'un établissement organisé ou subventionné par la Communauté flamande ou par la Communauté germanophone.

2.4. Congé pour mission défini à l'article 6bis du décret du 24 juin 1996 :

- s'exerçant de manière régulière et continue auprès du Service de conseil et de soutien pédagogique (article 18 du décret du 8 mars 2007).

2.5. Congé pour mission défini à l'article 14, alinéa 2 du décret du 24 juin 1996 :

- s'exerçant auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce congé peut être obtenu par les membres du personnel déclarés définitivement inaptes à l'exercice d'une fonction d'enseignement, mais apte à exercer une fonction administrative.

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires :*

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

➤ *Restrictions :* le membre du personnel doit être nommé pour plus d'une demi-charge.

➤ *Particularités :* le congé peut être accordé pour la moitié du nombre d'heures/de périodes requis pour la fonction à prestations complètes sauf s'il s'agit d'une mission auprès d'un cabinet ministériel ou si le congé est octroyé à un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi.

➤ *Nombre de congés pour mission :* le Gouvernement fixe le nombre maximum 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, ni les congés pour mission de moins d'un mois, ni les congés pour mission accordés à des membres du personnel remplacés par des agents contractuels subventionnés, ni les congés pour mission visés à l'article 5/1 du décret du 24 juin 1996 (cf. point 2.2.).

➤ *Cessation de plein droit du congé :* pour les congés visés au point 2.3., 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 (cf. point 2.3.) et des congés pour mission visés à l'article 5/1 du décret du 24 juin 1996 (cf. point 2.2.) pour lesquels la durée correspond à la durée de la mobilité ;
- des congés pour mission prestés auprès d'un établissement organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles (cf. point 2.5.) qui sont accordés pour une durée d'1 an maximum, renouvelable par période d'1 an maximum.

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

5. Procédure

5.1. Pour les congés pour mission visés aux points 2.1, 2.3. et 2.4. :

- *Documents administratifs* : formulaire ad hoc (cf. circulaire précitée) à transmettre à la Cellule Missions – Administration générale de l'enseignement (Bld. Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES).
- *Délais* : le formulaire ad hoc dûment complété doit être transmis à la Cellule Missions au plus tard 3 mois avant le début du congé pour mission. Les demandes de congés dont la date de début coïncide avec celle de la rentrée scolaire peuvent être introduites dès le mois de mai de l'année scolaire qui précède.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

5.2. Pour les congés pour mission visés au point 2.2. :

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

Remarque : si la mobilité est effectuée par un chef d'établissement, l'accord écrit et préalable de Service général de l'enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles est requis.

5.3. Pour les congés pour mission visés au point 2.5. :

- La mission doit :
 - faire l'objet d'un commun accord entre le chef d'établissement (enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles) ou le Pouvoir Organisateur (pour l'enseignement subventionné) et le membre du personnel ;
 - être adaptée à la santé du membre du personnel ;
 - s'inscrire dans le cadre du projet d'établissement et apporter une réelle plus-value pour celui-ci.
- *Documents administratifs* : formulaire ad hoc (cf. circulaire précitée) à transmettre à la Cellule Missions – Administration générale de l'enseignement (BD Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES).
- *Délais* : le formulaire ad hoc dûment complété doit être transmis à la Cellule Missions au plus tard 3 mois avant le début du congé pour mission. Les demandes de congés dont la date de début coïncide avec celle de la rentrée scolaire peuvent être introduites dès le mois de mai de l'année scolaire qui précède.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour mettre fin au congé). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.
- Le congé est accordé pour une durée d'un an maximum, renouvelable par période d'un an maximum.

Le renouvellement est soumis à l'avis de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement par le biais du certificat médical agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

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

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.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

11. Remarques

11.1. L'emploi du membre du personnel en congé est déclaré vacant lorsque celui-ci a duré six années consécutives. Si un nouveau congé pour mission est accordé sans que le membre du personnel n'ait repris l'exercice effectif de ses fonctions, pendant une année scolaire au moins, la durée de ce nouveau congé est cumulée avec celle du congé pour mission précédent.

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

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

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

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

- aux congés pour mission accordés auprès des cabinets ministériels de la Fédération Wallonie-Bruxelles (article 5, § 1^{er}, al. 2, 1^o du décret du 24 juin 1996) ;
- aux congés pour mission s'exerçant au sein du cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat de l'Etat fédéral, dans un cabinet du ministre-président ou d'un ministre d'une Région, d'une Communauté autre que la Fédération Wallonie-Bruxelles, dans le cabinet d'un secrétaire d'Etat de la Région de Bruxelles-Capitale ou dans le cabinet d'un membre du Collège de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire flamande ou de la Commission communautaire commune (article 6, § 1^{er}, al. 1^{er}, 2^o) ;
- aux congés pour mission s'exerçant auprès d'un groupe politique reconnu de la Chambre des Représentants, du Sénat ou des Conseils ou Assemblées des Communautés ou des Régions (article 6, § 1^{er}, al. 1^{er}, 3^o) ;
- aux congés pour mission s'exerçant au sein du cabinet du Roi (article 6, § 1^{er}, al. 1^{er}, 4^o) ;
- aux membres du personnel visés par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 5 septembre 1994 fixant le nombre maximum de membres du personnel mis en congé pour mission et reconnus indispensables à l'organisation interne de l'enseignement de la Communauté française et des organes représentatifs de l'enseignement subventionné.

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

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

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

**45. CONGE POUR EXERCER UN MANDAT AUPRES DES SERVICES PUBLICS DE L'ETAT FEDERAL, D'UNE REGION
OU D'UNE COMMUNAUTE ET DES ORGANISMES D'INTERET PUBLIC QUI EN DEPENDENT**

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, articles 28 à 28ter.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature du congé

Congé d'office pour l'exercice d'un mandat en tant que fonctionnaire dirigeant ou assimilé au sein d'un service public de l'Etat fédéral, d'une Région ou d'une Communauté et des organismes d'intérêt public qui en dépendent.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

Durée du mandat.

5. Procédure

➤ *Documents administratifs* : CF-CAD accompagné d'un document attestant le mandat en tant que fonctionnaire dirigeant ou assimilé.

➤ *Délai d'introduction de la demande* : dès que possible.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service :

10. Rémunération

Congé non rémunéré

11. Remarque

Les congés pour mission d'intérêt général ou congé pour mission non rémunérés accordés antérieurement aux membres du personnel ayant exercé un mandat auprès des services publics de l'Etat fédéral, d'une Région ou d'une Communauté et des organismes d'intérêt public qui en dépendent sont assimilés aux congés pour l'exercice d'un mandat visés dans la présente notice.

46. CONGE 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 17 juin 1999 relative aux maladies graves et de longue durée – application de l'article 14 du décret du 4 février 1997 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie et infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement (application mutatis mutandis au décret du 5 juillet 2000, article 15).

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

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

Circulaire n° 4069 du 26 juin 2012 relative au contrôle des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – instructions et informations complètes.

Circulaire n° 4646 du 3 décembre 2013 relative à Medconsult : innovation dans les procédures de mode de transmission des certificats médicaux.

Circulaire n° 4937 du 23 juillet 2014 relative aux nouveaux certificats médicaux destinés aux membres du personnel de l'enseignement et assimilés. Nouveau numéro de télécopie de l'organisme de contrôle de maladie Medconsult et circulaire n° 4940 du 25 juillet 2014 : erratum à la circulaire n° 4937.

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

Le membre du personnel définitif a droit à un quota annuel de jours de congé de maladie. Le quota annuel non épuisé se capitalise d'année en année à due concurrence pour former « le capital », également appelé « pot de carrière ». Le nombre de jours capitalisés est toutefois limité à 182.

- Quota annuel : Le membre du personnel définitif peut bénéficier, pour l'année académique considérée, de congé pour cause de maladie de 15 jours ouvrables.

Le quota annuel est octroyé quel que soit le volume hebdomadaire des prestations du membre du personnel et de l'étalement de celles-ci.

Il est réduit à due concurrence lorsque le membre du personnel ne se trouve en activité de service que pendant une partie de l'année académique.

Si le membre du personnel cesse ses fonctions en cours d'année académique (sauf en cas d'admission à la retraite, soit à la demande, soit pour inaptitude), le quota annuel doit être revu au prorata des prestations. Ainsi s'il a été absent pour maladie plus de jours que son quota annuel corrigé (ou son capital) ne le lui permettait, son dernier traitement d'activité est diminué d'une somme correspondant à la différence entre la rémunération obtenue sur base du quota annuel et celle dont il aurait pu bénéficier en application de la règle du prorata.

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

- **Capitalisation** : Grâce au reliquat de jours de congé de maladie non utilisés à la fin de chaque année académique, le membre du personnel définitif peut se constituer un « capital » (ou « pot de carrière ») de jours de congé de maladie de 182 jours ouvrables au maximum.

5. Procédure

Le membre du personnel doit faire couvrir ses absences par des certificats médicaux agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles transmis à l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (par courrier postal, par télécopie ou par courrier électronique), sauf s'il s'agit d'un seul jour d'absence (envoi dans ce cas par l'établissement à l'organisme de contrôle d'un document ad hoc).

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

11. Remarques

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

Il peut arriver que des périodes d'absence pour maladie qualifiées par l'organisme de contrôle de maladie liée à la grossesse se trouvent dans les 6 semaines (ou 8 semaines) précédant l'accouchement. Dans ce cas, à l'instar des périodes d'absence pour maladie ordinaire, ces périodes reconnues comme maladie liée à la grossesse sont requalifiées en congé de maternité si elles ne sont pas suivies d'une reprise de fonction. En cas de reprise de fonction, ces périodes d'absence ne peuvent pas être reportées au-delà des 9 semaines de repos d'accouchement obligatoires.

11.2. Le membre du personnel qui a atteint l'âge de 60 ans est mis d'office à la pension de retraite le 1^{er} jour du mois qui suit celui au cours duquel, sans avoir été reconnu définitivement inapte, il compte, depuis son 60^{ème} anniversaire, 365 jours d'absence pour cause de maladie, soit par congé, soit par disponibilité, soit par l'un et l'autre (loi du 5 août 1978 de réformes économiques et budgétaires).

47. INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU UN ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL

1. Base légale ou réglementaire

Loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public.

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

Décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement, article 10.

Circulaire n° 4746 du 25 février 2014 portant référentiel des instructions et démarches administratives en matière d'accidents du travail des personnels de l'enseignement.

Circulaire n°5507 du 3 décembre 2015 relative aux accidents du travail : rôle de la Direction des Accidents du travail des personnels de l'Enseignement en matière de consolidation pour des accidents du travail comportant au total moins de 30 jours d'absence et conséquence de non présentation aux convocations de l'Administration de l'expertise médicale suite à un accident du travail.

Circulaire n°5641 du 4 mars 2016 relative aux accidents du travail : rôle de la Direction des Accidents du travail des personnels de l'Enseignement en matière de consolidation pour des accidents du travail comportant au total moins de 30 jours d'absence et conséquence de non présentation aux convocations de l'Administration de l'expertise médicale suite à un accident du travail. Erratum à la circulaire n°5507 du 3 décembre 2015.

2. Nature du congé

Incapacité de travail reconnue comme résultant d'un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

Le congé est accordé sans limite de temps.

5. Procédure

Le membre du personnel doit transmettre à la Direction des accidents du travail de l'enseignement⁵⁸ une déclaration d'accident du travail (Modèles A, B et C) en deux exemplaires.

Des certificats médicaux MEDEX (nouveau modèle) doivent être transmis, en cas d'absence liée à l'accident, au MEDEX soit par voie électronique (Attesten.Certificats@medex.belgium.be) soit par voie postale à la nouvelle adresse suivante (depuis le 1^{er} février 2014, la victime ne doit plus envoyer son certificat médical au centre MEDEX du lieu de son domicile) :

⁵⁸ Direction des accidents du travail de l'enseignement du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

MEDEX
 Certificats Médicaux
 Place Victor Horta 40, bte 50
 1060 BRUXELLES

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les jours de congés accordés dans le cadre de l'accident du travail ou de l'accident survenu sur le chemin du travail ne sont pas pris en considération pour fixer le nombre de jours de congé de maladie dont bénéficie le membre du personnel.
- Toutefois, ces jours sont pris en compte pour une éventuelle déclaration d'incapacité physique définitive par la Commission des pensions du MEDEX.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

11. Remarques

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

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

➤ au remboursement de certains frais judiciaires

Une demande de révision des indemnités fondée sur une aggravation des lésions de la victime ou suite à son décès lié à l'accident peut être introduite dans un délai de 3 ans à dater soit de la notification de la décision de déclaration de guérison sans incapacité permanente de travail, soit de la notification de l'arrêté ministériel relatif au paiement d'une rente pour incapacité permanente de travail, soit du jugement définitif. Cette demande doit être adressée à la Direction des accidents du travail de l'enseignement par lettre recommandée, accompagnée des pièces justificatives.

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

48. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'ACCIDENT SURVENU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL

1. Base légale ou réglementaire

Loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public.

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

Circulaire n°4746 du 25 février 2014 portant référentiel des instructions et démarches administratives en matière d'accidents du travail des personnels de l'enseignement.

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel en incapacité de travail suite à un accident du travail ou d'un accident survenu sur le chemin du travail.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

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

5. Procédure

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

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

49. INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UNE MALADIE PROFESSIONNELLE

1. Base légale ou réglementaire

Loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public.

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

Décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement, article 10.

Circulaires relatives aux maladies professionnelles.

2. Nature du congé

Incapacité de travail reconnue comme résultant d'une maladie professionnelle.

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

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

5. Procédure

Le membre du personnel doit transmettre à la Direction des accidents du travail de l'enseignement⁵⁹ une déclaration de maladie professionnelle (MP 1 et MP 2) en deux exemplaires.

Des certificats médicaux MEDEX (nouveau modèle) doivent être transmis, en cas d'absence liée à la maladie, au MEDEX soit par voie électronique (Attesten.Certificats@medex.belgium.be) soit par voie postale à la nouvelle adresse suivante (depuis le 1^{er} février 2014, la victime ne doit plus envoyer son certificat médical au centre MEDEX du lieu de son domicile) :

MEDEX
Certificats Médicaux
Place Victor Horta 40, bte 50
1060 BRUXELLES

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

⁵⁹ Direction des accidents du travail de l'enseignement du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES.

8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarques :

- Les jours de congés accordés dans le cadre de la maladie professionnelle ne sont pas pris en considération pour fixer le nombre de jours de congé de maladie dont bénéficie le membre du personnel.
- Toutefois, ces jours sont pris en compte pour une éventuelle déclaration d'incapacité physique définitive par la Commission des pensions du MEDEX.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

11. Remarques

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

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

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

50. CONGE POUR PRESTATIONS REDUITES EN CAS DE MALADIE PROFESSIONNELLE

1. Base légale ou réglementaire

Loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public.

Arrêté royal du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public, article 19bis.

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

2. Nature du congé

Congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel en incapacité de travail suite à une maladie professionnelle.

Le congé peut aussi être accordé après reprise des fonctions du membre du personnel.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel nommés à titre définitif pour plus d'une demi-charge, en activité de service, atteint d'une maladie professionnelle.

4. Durée

Le congé peut être accordé sans limite de temps.

5. Procédure

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

6. Prestations à fournir

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

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Congé rémunéré.

51. INCAPACITE DE TRAVAIL SUITE A UN ACCIDENT HORS SERVICE

1. Base légale ou réglementaire

Décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement, article 4.

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

2. Nature du congé

Incapacité de travail résultant d'un accident survenu en dehors du service et causé par la faute d'un tiers (en dehors de l'accident du travail ou de l'accident survenu sur le chemin du travail).

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : les membres du personnel nommés à titre définitif dont l'incapacité est due à un accident causé par la faute d'un tiers doivent subroger la Fédération Wallonie-Bruxelles dans leurs droits vis-à-vis du tiers responsable. Si la Fédération Wallonie-Bruxelles récupère les montants versés à titre de traitement pendant l'incapacité de travail, les jours couverts par cette indemnité ne sont pas comptabilisés comme jours de congé de maladie ou infirmité.

4. Durée

Le congé pour cause de maladie ou d'infirmité est accordé sans limite de temps.

5. Procédure

Le membre du personnel doit transmettre à la cellule des accidents hors service du Service général de la gestion des personnels de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles (Rue d'Ougrée, 65, 2^{ème} étage, 4031 Angleur) une déclaration d'accident hors service et une subrogation conventionnelle (formulaires A et B) en deux exemplaires.

Le membre du personnel doit faire couvrir ses absences pour maladie ou infirmité par des certificats médicaux agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles auprès de l'organisme de contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement (par courrier postal, par télécopie ou par courrier électronique).

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussion sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarque : les jours de congés de maladie ou d'infirmité ne seront pas comptabilisés comme tels si la Fédération Wallonie-Bruxelles récupère, et dans la mesure où elle les récupère, les montants déboursés à titre de traitement auprès du tiers responsable de l'accident ou de sa compagnie d'assurance. Dans l'attente de cette récupération, les jours de congé de maladie ou d'infirmité sont comptabilisés.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Le membre du personnel perçoit son traitement d'activité ou d'attente à la condition de subroger la Fédération Wallonie-Bruxelles dans ses droits contre l'auteur de l'accident jusqu'à concurrence des sommes versées par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

**DISPONIBILITES ACCORDEES AUX MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILE NOMMES A TITRE DEFINITIF AUTRES
QUE LA DISPONIBILITE PAR DEFAUT D'EMPLOI**

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 52. Disponibilité pour convenance personnelle | A.R. 18/01/1974 Chapitre V |
| 53. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite | A.R. n°297 31/03/1984 arts. 7 à 10vicies |
| 53.1. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL AYANT ATTEINT L'AGE DE 55 ANS AU PLUS TARD LE 31 DECEMBRE 2011 (ANCIEN REGIME) | A.R. n°297 31/03/1984 Chapitre II, arts. 8 à 10decies |
| 53.1.1 Type I (ancien régime) 55 ans – 20 ans de services | A.R. n°297 31/03/1984 art. 8 |
| 53.1.2. Type II (ancien régime) 55 ans – disponibilité par défaut d'emploi | A.R. n°297 31/03/1984 art. 10 |
| 53.1.3. Type IV (ancien régime): 55 ans – disponibilités à temps partiel | A.R. n°297 31/03/1984 art. 10ter |
| 53.2. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL AYANT ATTEINT L'AGE DE 55 ANS A PARTIR DU 1^{er} JANVIER 2012 (NOUVEAU REGIME) | A.R. n°297 31/03/1984 Chapitre IIbis, arts. 10duodecies à 10vicies |
| 53.2.1 Type I (nouveau régime) : 58 ans – 20 ans de services | A.R. n°297 31/03/1984 arts. 10duodecies et 10tredecies |
| 53.2.2. Type II (nouveau régime) : 55 ans – disponibilité par défaut d'emploi | A.R. n°297 31/03/1984 arts. 10duodecies et 10octodecies |
| 53.2.3. Type IV (nouveau régime) : 55 ans – disponibilités à temps partiel | A.R. n°297 31/03/1984 arts. 10duodecies et 10quatuordecies à 10septdecies |
| 54. Disponibilité pour mission spéciale | Décret 24/06/1996 |
| 55. Disponibilité pour maladie ou infirmité | Décret 05/07/2000 Chapitre II, Section 3 |

52. DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 18 janvier 1974 pris en application de l'article 164 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, chapitre V.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature de la disponibilité

Disponibilité pour convenance personnelle.

3. Conditions d'octroi

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

➤ *Restrictions* :

- une disponibilité pour convenance personnelle ne peut couvrir une réduction partielle des prestations : elle porte sur la totalité des prestations afférentes à la fonction à laquelle le membre du personnel est nommé à titre définitif.
- un membre du personnel ne peut être mis ou maintenu en disponibilité après la fin du mois au cours duquel il remplit les conditions pour bénéficier d'une pension de retraite.⁶⁰

➤ *Particularités* : aucune justification n'est requise.

4. Durée

5 ans maximum pour l'ensemble de la carrière, en une ou plusieurs périodes.

La durée d'une période de disponibilité pour convenance personnelle est donc variable (1 jour minimum, 5 ans maximum).

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

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

Toutefois, si le membre du personnel sollicite une mise en disponibilité du 14 septembre au 13 juillet, il sera placé en disponibilité jusqu'au 13 septembre suivant inclus.

La disponibilité pour convenance personnelle prend fin à l'échéance prévue ou à une date antérieure, si le membre du personnel le demande et si le Ministre y consent, moyennant un préavis d'un mois.

Un congé de maternité peut, à la demande du membre du personnel, suspendre une disponibilité pour convenance personnelle : pendant cette période, le membre du personnel se retrouve donc en activité de service et perçoit à nouveau son traitement d'activité. La disponibilité pour convenance personnelle est, dans ce cas, suspendue la veille du premier jour du congé de maternité et reprendra cours le lendemain de la fin de ce congé.

⁶⁰ Article 25 du décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française.
Article 157 du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration.
- *Délai d'introduction de la demande* : - 1 mois au moins avant le début de la disponibilité ;
- au plus tard le 15 juin lorsque la disponibilité prend cours le 14 septembre.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la demande de mettre fin à la disponibilité). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

- Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de disponibilité.
- Le membre du personnel en disponibilité n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Position administrative

Disponibilité.

10. Rémunération

Le membre du personnel en disponibilité pour convenance personnelle n'a droit à aucun traitement d'attente.

Par ailleurs, il ne conserve pas ses titres à l'avancement de traitement pendant cette période.

La période de disponibilité pour convenance personnelle n'est donc pas prise en considération pour le calcul de son ancienneté pécuniaire lorsqu'il rentre en activité de service.

Une disponibilité pour convenance personnelle, ne fut-ce que d'un seul jour dans le mois entraîne la non-comptabilisation de ce mois dans l'ancienneté pécuniaire.

Lorsque le membre du personnel a bénéficié d'une mise en disponibilité pour convenance personnelle pendant l'année académique, son traitement ou son traitement d'attente durant le congé de vacances annuelles est réduit à due concurrence (AR du 15 janvier 1974, article 3).

11. Remarques

Lorsque la disponibilité a duré deux années consécutives, l'emploi du membre du personnel en disponibilité devient vacant.

Le membre du personnel en disponibilité depuis au moins deux ans qui n'a pas été remplacé dans son emploi (tel qu'il a été déclaré vacant) occupe à nouveau cet emploi lorsqu'il reprend son activité, Si, par contre, il a été remplacé, il est placé en disponibilité par défaut d'emploi à partir de la date à laquelle il aurait été réintégré s'il n'avait pas été remplacé dans cet emploi.

53. DISPONIBILITE POUR CONVENANCES PERSONNELLES PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE (DPPR)

53.1. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL AYANT ATTEINT L'AGE DE 55 ANS AU PLUS TARD LE 31 DECEMBRE 2011 (ANCIEN REGIME)

53.1.1 Type I (ancien régime) : 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 n° 4939 du 23 juillet 2014 relative aux mesures de fin de carrière – Disponibilités pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD et le relevé des états de service).

2. Nature de la disponibilité

Cette mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (DPPR) est appelée 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 au plus tard le 31 décembre 2011**.

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires* : le membre du personnel doit :

- être nommé à titre définitif ;
- être titulaire d'une fonction principale,

OU

être titulaire, à la fois, d'une fonction principale et d'une fonction accessoire ⁶¹ ;

- 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 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice 41.2.)⁶² ;
- compter au moins 20 années de services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension de retraite ⁶³ ;

⁶¹ Dans ce cas, la DPPR 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 DPPR pour l'une des fonctions (principale ou accessoire), il devra soit renoncer à toute DPPR soit solliciter une disponibilité pour convenance personnelle telle que prévue aux articles 13 et 14 de l'arrêté royal du 18 janvier 1974 pour la fonction pour laquelle il ne remplit pas les conditions requises pour obtenir une DPPR.

⁶² Dans ce cas, le membre du personnel doit poursuivre sa carrière jusqu'à son terme et ne peut bénéficier d'une DPPR.

⁶³ Les services entrant en ligne de compte pour l'ouverture du droit à la pension de retraite sont les suivants :

- être âgé de 55 ans au moins au plus tard le 31 décembre 2011.

➤ *Particularités :*

- Mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (DPPR) à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou transformation d'une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale ou pour convenance personnelle en DPPR :

- ◆ Le membre du personnel qui est mis en DPPR 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 DPPR, 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 DPPR.

Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif.

- ◆ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en DPPR, le dernier traitement d'activité est le traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.

- Mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite et PENSION DE SURVIE :

Le membre du personnel en DPPR 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 DPPR 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 à charge du Trésor public, laquelle prendra nécessairement cours :

- le 1^{er} jour du mois qui suit son 60^{ème} anniversaire **SI** le membre du personnel se trouvait en DPPR au 31 décembre 2011 ou s'il avait introduit une demande de mise en DPPR avant cette date ;
- le 1^{er} jour du mois à partir duquel le membre du personnel peut obtenir une pension anticipée en application de la réglementation en matière de pension de retraite **SI** le membre du personnel a introduit une demande de mise en DPPR après le 31 décembre 2011. La DPPR sera dès lors dans certains cas prolongée jusqu'à ce jour avec maintien du traitement d'attente.

-
- services accomplis dans l'enseignement ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par l'Etat ou la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
 - services accomplis dans un service public ;
 - services militaires ou civils ;
 - bonifications pour diplômes dans les limites fixées par la loi du 16 juin 1970 ;
 - expérience utile acquise dans une entreprise, dans les limites fixées par le statut pécuniaire.

Si le calcul n'aboutit pas aux 20 années requises pour obtenir cette DPPR de type I, d'autres périodes peuvent être prises en compte (périodes de chômage, services privés ayant donné lieu à cotisations, congés et absences assimilés à de l'activité de service dans les limites de l'arrêté royal n° 442 du 14 août 1986 relatif à l'incidence de certaines positions administratives sur les pensions des agents du secteur public). Il convient à ce sujet de se référer au Service fédéral des Pensions.

La date à laquelle le membre du personnel peut prétendre à bénéficier d'une pension de retraite relève de la seule responsabilité du SFP.

5. Procédure

- *Octroi de la disponibilité* : la DPPR 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 :
 - 90 jours avant la prise d'effet de la DPPR ;
 - le 1^{er} avril qui précède lorsque la DPPR prend cours le 1^{er} septembre (ou au plus tard le 15 juin qui précède si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles).
- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, obligatoirement accompagné du relevé des états de service (cf. modèle annexé à la circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique).

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

- Le membre du personnel en DPPR ne peut en aucun cas exercer des fonctions dans l'enseignement (à l'exception de l'enseignement universitaire et dans la limite des 7421,57 EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Il peut, par contre,
 - ◆ aux conditions suivantes :
 - 1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration, **PREALABLEMENT** à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;
 - 2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle;
 - 3° **attendre l'autorisation ministérielle sollicitée** ;
 - 4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une

attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;

◆ être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :

- 1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 7421,57 EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 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 5.937,26 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8905,89 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant.

Par revenus professionnels, il y a lieu d'entendre ici les revenus professionnels bruts, diminués des dépenses ou charges professionnelles, retenus par l'Administration des Contributions directes pour l'établissement de l'impôt relatif à l'année concernée.

Si l'activité d'aidant est exercée par le conjoint, il y a lieu de prendre en considération la part des revenus professionnels de l'exploitant qui est à attribuer à l'aidant conformément à l'article 86 du Code des impôts sur les revenus. La quote-part des revenus professionnels attribuée au conjoint conformément à l'article 87 de ce Code est ajoutée aux revenus de l'exploitant.

Si l'activité en qualité de travailleur indépendant ou d'aidant est exercée à l'étranger, il est tenu compte des revenus professionnels imposables produits par cette activité.

Si l'activité comme travailleur indépendant ou comme aidant est, en raison de sa nature ou de circonstances particulières, interrompue durant une ou plusieurs périodes d'une année déterminée, elle est présumée avoir été exercée sans interruption durant toute l'année envisagée. Les revenus professionnels d'une année civile sont toujours censés être répartis uniformément sur les mois d'activité réelle ou présumée de l'année en cause ;

- 3° activité consistant en la création d'œuvres scientifiques ou en la réalisation d'une création artistique, n'ayant pas de répercussion sur le marché du travail.

Un membre du personnel ne peut se prévaloir de cette disposition que pour autant qu'il n'ait pas la qualité de commerçant au sens du Code de commerce ;

- 4° activité, mandat, charge ou office autre que celles mentionnées aux points 1°, 2° et 3° ci-dessus, pour autant que les revenus bruts qui en découlent, quelle que soit leur dénomination, ne dépassent pas 7421,57 EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;
- 5° activité politique consistant dans l'exercice des fonctions de bourgmestre d'une commune dont la population ne dépasse pas 15.000 habitants, d'échevin ou de président d'un centre public d'aide sociale dans une commune dont la population ne dépasse pas 30.000 habitants.

Un membre du personnel ne peut à la fois exercer l'activité visée à l'alinéa précédent et l'une des activités ou les activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus.

Un membre du personnel en DPPR 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 5937,26 EUR par année civile.

Attention : ces montants sont d'application depuis le 1^{er} janvier 2012. Pour les années antérieures, il convient de se référer aux circulaires annuelles antérieures.

En cas de dépassement de 15 % ou plus des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

En cas de dépassement de moins de 15 % des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

- Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de DPPR.
- Le membre du personnel en DPPR n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Position administrative

Disponibilité.

10. Rémunération

- Le membre du personnel qui bénéficie d'une DPPR perçoit un traitement d'attente égal à autant de 55èmes ou de 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 1/55 ou 1/60.

Ce mode de calcul est respectivement :

- ↳ de 1/55 pour les services accomplis dans l'enseignement préscolaire et primaire, dans l'enseignement secondaire et dans l'enseignement supérieur, y compris l'expérience utile acquise dans les entreprises et reconnue;
 - ↳ de 1/60 pour les services accomplis dans l'administration ou un service public ou comme membre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux, pour le service militaire et les services y assimilés.
 - Pour ce calcul, sont pris en considération pour leur durée réelle les services qui entrent en ligne de compte pour le calcul de la pension de retraite, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination du traitement.
- En revanche, l'expérience utile est ajoutée aux services qui entrent en ligne de compte dans les limites fixées par le statut pécuniaire.
- Le membre du personnel en DPPR perçoit un pécule de vacances et une allocation de fin d'année.
 - Le membre du personnel en DPPR qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit (cf. point 3).

11. Remarque

L'emploi du membre du personnel en DPPR devient vacant.

53. DISPONIBILITE POUR CONVENANCES PERSONNELLES PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE (DPPR)

53.1. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL AYANT ATTEINT L'AGE DE 55 ANS AU PLUS TARD LE 31 DECEMBRE 2011 (ANCIEN REGIME)

53.1.2 Type II (ancien régime) : 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 n° 4939 du 23 juillet 2014 relative aux mesures de fin de carrière – Disponibilités pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD et le relevé des états de service).

2. Nature de la disponibilité

Cette mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (DPPR) est appelée 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 au plus tard le 31 décembre 2011**.

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 accessoire⁶⁴ ;

- 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 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice 41.2.)⁶⁵ ;
- être mis en disponibilité par défaut d'emploi ;
- **être âgé de 55 ans au moins au plus tard le 31 décembre 2011.**

⁶⁴ Dans ce cas, la DPPR 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 DPPR pour l'une de ses fonctions (principale ou accessoire), il devra soit renoncer à toute DPPR soit solliciter une disponibilité pour convenance personnelle telle que prévue aux articles 13 et 14 de l'arrêté royal du 18 janvier 1974 pour la fonction pour laquelle il ne remplit pas les conditions requises pour obtenir une DPPR.

⁶⁵ Dans ce cas, le membre du personnel doit poursuivre sa carrière jusqu'à son terme et ne peut bénéficier DPPR.

➤ *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 DPPR :

- ◆ Le membre du personnel qui est mis en DPPR 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 DPPR, 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 DPPR.

Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif.

- ◆ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en DPPR, le dernier traitement d'activité est le traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.

- mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite et PENSION DE SURVIE :

Le membre du personnel en DPPR 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 DPPR 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 peut bénéficier d'une pension de retraite à charge du Trésor public, laquelle prendra nécessairement cours :
 - le 1^{er} jour du mois qui suit son 60^{ème} anniversaire **SI** le membre du personnel se trouvait en DPPR au 31 décembre 2011 ou s'il avait introduit une demande de mise en DPPR avant cette date ;
 - le 1^{er} jour du mois à partir duquel le membre du personnel peut obtenir une pension anticipée en application de la réglementation en matière de pension de retraite **SI** le membre du personnel a introduit une demande de mise en DPPR après le 31 décembre 2011. La DPPR sera dès lors dans certains cas prolongée jusqu'à ce jour avec maintien du traitement d'attente.

La date à laquelle le membre du personnel peut prétendre à bénéficier d'une pension de retraite relève de la seule responsabilité du SFP.

5. Procédure

- *Octroi de la disponibilité* : la DPPR est accordée par le Gouvernement aux conditions reprises aux points 3 et 4.
- *Délai d'introduction de la demande* : la demande du membre du personnel de transformation de la mise en disponibilité par défaut d'emploi en DPPR, doit parvenir à l'administration au plus tard :
 - le 20^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 1^{er} avril si le membre du personnel est en disponibilité par défaut d'emploi au 30 juin et n'est, à cette date, ni réaffecté définitivement ni rappelé à l'activité de service pour une durée indéterminée (ou au plus tard le 15 juin si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles).
- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, obligatoirement accompagné du relevé des états de service (cf. modèle annexé à la circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique).

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

- Le membre du personnel en DPPR ne peut en aucun cas exercer des fonctions dans l'enseignement (à l'exception de l'enseignement universitaire et dans la limite des 7421,57 EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Il peut, par contre,
 - ◆ aux conditions suivantes :
 - 1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration dont il relève, **PREALABLEMENT** à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;
 - 2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle ;
 - 3° **attendre l'autorisation ministérielle sollicitée** ;
 - 4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration dont il relève, une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;
 - ◆ être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :

1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 7421,57 EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 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 5937,26 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8905,89 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant.

Par revenus professionnels, il y a lieu d'entendre ici les revenus professionnels bruts, diminués des dépenses ou charges professionnelles, retenus par l'Administration des Contributions directes pour l'établissement de l'impôt relatif à l'année concernée.

Si l'activité d'aidant est exercée par le conjoint, il y a lieu de prendre en considération la part des revenus professionnels de l'exploitant qui est à attribuer à l'aidant conformément à l'article 86 du Code des impôts sur les revenus. La quote-part des revenus professionnels attribuée au conjoint conformément à l'article 87 de ce Code est ajoutée aux revenus de l'exploitant.

Si l'activité en qualité de travailleur indépendant ou d'aidant est exercée à l'étranger, il est tenu compte des revenus professionnels imposables produits par cette activité.

Si l'activité comme travailleur indépendant ou comme aidant est, en raison de sa nature ou de circonstances particulières, interrompue durant une ou plusieurs périodes d'une année déterminée, elle est présumée avoir été exercée sans interruption durant toute l'année envisagée. Les revenus professionnels d'une année civile sont toujours censés être répartis uniformément sur les mois d'activité réelle ou présumée de l'année en cause ;

3° activité consistant en la création d'œuvres scientifiques ou en la réalisation d'une création artistique, n'ayant pas de répercussion sur le marché du travail.

Un membre du personnel ne peut se prévaloir de cette disposition que pour autant qu'il n'ait pas la qualité de commerçant au sens du Code de commerce ;

4° activité, mandat, charge ou office autre que celles mentionnées aux points 1°, 2° et 3° ci-dessus, pour autant que les revenus bruts qui en découlent, quelle que soit leur dénomination, ne dépassent pas 7421,57 EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

5° activité politique consistant dans l'exercice des fonctions de bourgmestre d'une commune dont la population ne dépasse pas 15.000 habitants, d'échevin ou de président d'un centre public d'aide sociale dans une commune dont la population ne dépasse pas 30.000 habitants.

Un membre du personnel ne peut à la fois exercer l'activité visée à l'alinéa précédent et l'une des activités ou les activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus.

Un membre du personnel en DPPR 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 5937,26 EUR par année civile.

Attention : ces montants sont d'application depuis le 1^{er} janvier 2012. Pour les années antérieures, il convient de se référer aux circulaires annuelles antérieures.

En cas de dépassement de 15 % ou plus des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

En cas de dépassement de moins de 15 % des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

- Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de DPPR.
- Le membre du personnel en DPPR n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Position administrative

Disponibilité.

10. Rémunération

- Pendant toute la durée de la DPPR, le membre du personnel bénéficie d'un traitement d'attente égal à 75 % du dernier traitement d'activité.
- Le membre du personnel en DPPR perçoit un pécule de vacances et une allocation de fin d'année.
- Le membre du personnel en DPPR qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit (cf. point 3).

53. DISPONIBILITE POUR CONVENANCES PERSONNELLES PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE (DPPR)

53.1. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL AYANT ATTEINT L'AGE DE 55 ANS AU PLUS TARD LE 31 DECEMBRE 2011 (ANCIEN REGIME)

53.1.3. Type IV (ancien régime) : 55 ans – Disponibilités à temps partiel

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal n°297 du 31 mars 1984 relatif aux charges, traitements, subventions-traitements et congés pour prestations réduites dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux, article 10ter.

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1995 fixant les conditions dans lesquelles un membre du personnel en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite peut être autorisé à exercer une occupation lucrative.

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

Circulaire n° 1120 du 10 mai 2005 relative aux prestations à fournir par les membres du personnel bénéficiant d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite de type IV – Fin prématurée d'une interruption de la carrière professionnelle et disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (réf. F.DL/FV/KG/0502/05 15.04.05 06652).

Circulaire n° 4939 du 23 juillet 2014 relative aux mesures de fin de carrière – Disponibilités pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD et le relevé des états de service).

2. Nature de la disponibilité

Cette mise en disponibilité à temps partiel pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (DPPR) est appelée de **type IV**.

Il existe trois types de DPPR à temps partiel :

- la DPPR de type IV à ¼ temps
- la DPPR de type IV à ½ temps
- la DPPR de type IV à ¾ temps

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires :*

DPPR de type IV à ¼ temps :

Le membre du personnel doit :

- être nommé à titre définitif ;
- être titulaire, à titre principal⁶⁶, d'une fonction de recrutement/de rang 1 comportant des prestations complètes, à la condition qu'il continue à accomplir au minimum les trois-

⁶⁶ Si le membre du personnel est titulaire à la fois d'une fonction principale et d'une fonction accessoire, il ne pourra bénéficier d'une DPPR à temps partiel du chef de sa fonction principale que s'il obtient une disponibilité pour convenance personnelle telle que prévue aux articles 13 et 14 de l'arrêté royal du 18 janvier 1974 du chef de sa fonction accessoire.

quarts, au maximum les trois-quarts plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction exercée. Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre les trois-quarts de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes un complément de charge ;

- être âgé de **55 ans au moins au plus tard le 31 décembre 2011** ;
- 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 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice 41.2.)⁶⁷.

DPPR de type IV à ½ temps :

Le membre du personnel doit :

- être nommé à titre définitif ;
- être titulaire, à titre principal, d'une fonction de recrutement/de rang 1 ou d'une fonction de sélection/de rang 2 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/de rang 2 est tenu d'accomplir au minimum cinq demi-journées par semaine.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre la moitié de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes un complément de charge ;

- être âgé de **55 ans au moins au plus tard le 31 décembre 2011** ;
- 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 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice 41.2.).

DPPR de type IV à ¾ temps :

Le membre du personnel doit :

- être nommé à titre définitif ;
- être titulaire, à titre principal, d'une fonction de recrutement/de rang 1 comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes supérieures ou égales à une demi-charge, à la condition qu'il continue à accomplir au minimum le quart, au maximum le quart plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction exercée. Le cas

⁶⁷ Dans ce cas, le membre du personnel doit poursuivre sa carrière jusqu'à son terme et ne peut bénéficier d'une DPPR à temps partiel.

échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre le quart de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes un complément de charge ;

- être âgé de 55 ans au moins au plus tard le 31 décembre 2011 ;
- 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 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice 41.2.).

➤ *Restrictions :*

Les DPPR à $\frac{1}{4}$ temps et à $\frac{3}{4}$ temps ne s'appliquent pas :

- aux membres du personnel titulaires d'une fonction de sélection/de rang 2
- aux membres du personnel auxiliaire d'éducation.

➤ *Particularités :*

- ◆ Transformation d'une DPPR à temps partiel en une autre DPPR :

1/ le membre du personnel qui bénéficie d'une DPPR de type IV, à $\frac{1}{4}$ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une DPPR de type I, II, III ou IV à $\frac{1}{2}$ temps ou à $\frac{3}{4}$ temps, aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Toutefois, il ne pourra bénéficier de cette nouvelle DPPR qu'au cours d'une année scolaire ultérieure à celle pendant laquelle a pris cours la DPPR de type IV à $\frac{1}{4}$ temps dont il bénéficie.

2/ le membre du personnel qui bénéficie d'une DPPR de type IV, à $\frac{1}{2}$ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une DPPR de type I, II, III ou IV à $\frac{3}{4}$ temps aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Toutefois, il ne pourra bénéficier de cette nouvelle DPPR qu'au cours d'une année scolaire ultérieure à celle pendant laquelle a pris cours la DPPR de type IV à $\frac{1}{2}$ temps dont il bénéficie.

3/ le membre du personnel qui bénéficie d'une DPPR de type IV, à $\frac{3}{4}$ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une DPPR de type I, II ou III, aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Toutefois, il ne pourra bénéficier de cette nouvelle DPPR qu'au cours d'une année scolaire ultérieure à celle pendant laquelle a pris cours la DPPR de type IV à $\frac{3}{4}$ temps dont il bénéficie.

- ◆ Le membre du personnel en DPPR à temps partiel 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 DPPR à temps partiel est **irréversible**.
- ◆ Date de début : le 1^{er} jour de l'année académique ;
- ◆ Date de fin :

- La DPPR à temps partiel prend fin 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. La pension prend nécessairement cours :
 - le 1^{er} jour du mois qui suit son 60^{ème} anniversaire **SI** le membre du personnel se trouvait en DPPR au 31 décembre 2011 ou s'il avait introduit une demande de mise en DPPR avant cette date ;
 - le 1^{er} jour du mois à partir duquel le membre du personnel peut obtenir une pension anticipée en application de la réglementation en matière de pension de retraite **SI** le membre du personnel a introduit une demande de mise en DPPR après le 31 décembre 2011. La DPPR sera dès lors dans certains cas prolongée jusqu'à ce jour avec maintien du traitement d'attente.

La date à laquelle le membre du personnel peut prétendre à bénéficier d'une pension de retraite relève de la seule responsabilité du SFP.
- Par dérogation, la prolongation de la DPPR jusqu'au 31 août de l'année académique au cours de laquelle il est admissible à la pension peut être autorisée par le Gouvernement à la demande du membre du personnel (demande à adresser à l'administration via le chef d'établissement).

5. Procédure

- *Octroi de la disponibilité* : la DPPR à temps partiel est accordée par le Gouvernement aux conditions reprises aux points 3 et 4.

Le membre du personnel qui sollicite cette DPPR doit continuer à exercer l'ensemble de ses prestations jusqu'au moment où il recevra la notification officielle de l'autorité lui octroyant ladite mise en disponibilité.
- *Délai d'introduction de la demande* : la demande du membre du personnel doit parvenir à l'administration au plus tard le 1^{er} avril qui précède le début de l'année académique (ou au plus tard le 15 juin si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles).
- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, obligatoirement accompagné du relevé des états de services (cf. modèle annexé à la circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique).

Le CF-CAD doit mentionner le nombre d'heures qui ne seront plus prestées par le membre du personnel.

6. Prestations à fournir

6.1. DPPR de type IV à ¼ temps

Le membre du personnel qui bénéficie d'une telle DPPR est tenu d'accomplir au minimum les trois-quarts et au maximum les trois-quarts plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce.

Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre les trois-quarts de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné solicite un complément de charge pour ces périodes, même s'il ne l'obtient pas.

Le choix initialement opéré, c'est-à-dire la fraction choisie ou la fraction choisie plus une période ou plus deux périodes, ne peut en aucune manière être modifié, sauf en cas de transformation (cf. point 3, *Particularités*).

6.2. DPPR de type IV à ½ temps

Le membre du personnel qui bénéficie d'une telle DPPR 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.

De plus, le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection/de rang 2 est tenu d'accomplir au minimum cinq demi-journées par semaine.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre la moitié de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite un complément de charge pour ces périodes, même s'il ne l'obtient pas.

Le choix initialement opéré, c'est-à-dire la fraction choisie ou la fraction choisie plus une période ou plus deux périodes, ne peut en aucune manière être modifié, sauf en cas de transformation (cf. point 3, *Particularités*).

6.3. DPPR de type IV à ¼ temps

Le membre du personnel qui bénéficie d'une telle DPPR est tenu d'accomplir au minimum le quart et au maximum le quart plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce.

Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre le quart de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite un complément de charge pour ces périodes, même s'il ne l'obtient pas.

Le choix initialement opéré, c'est-à-dire la fraction choisie ou la fraction choisie plus une période ou plus deux périodes, ne peut en aucune manière être modifié, sauf en cas de transformation (cf. point 3, *Particularités*).

7. Exercice d'une activité lucrative

- Le membre du personnel en DPPR ne peut en aucun cas exercer des fonctions dans l'enseignement (à l'exception de l'enseignement universitaire et dans la limite des 7421,57 EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Il peut, par contre,
 - ◆ aux conditions suivantes :
 - 1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration **PREALABLEMENT** à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;
 - 2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle ;
 - 3° **attendre l'autorisation ministérielle sollicitée** ;

4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;

◆ être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :

1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 7421,57 EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 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 5937,26 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8905,89 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant.

Par revenus professionnels, il y a lieu d'entendre ici les revenus professionnels bruts, diminués des dépenses ou charges professionnelles, retenus par l'Administration des Contributions directes pour l'établissement de l'impôt relatif à l'année concernée.

Si l'activité d'aidant est exercée par le conjoint, il y a lieu de prendre en considération la part des revenus professionnels de l'exploitant qui est à attribuer à l'aidant conformément à l'article 86 du Code des impôts sur les revenus. La quote-part des revenus professionnels attribuée au conjoint conformément à l'article 87 de ce Code est ajoutée aux revenus de l'exploitant.

Si l'activité en qualité de travailleur indépendant ou d'aidant est exercée à l'étranger, il est tenu compte des revenus professionnels imposables produits par cette activité.

Si l'activité comme travailleur indépendant ou comme aidant est, en raison de sa nature ou de circonstances particulières, interrompue durant une ou plusieurs périodes d'une année déterminée, elle est présumée avoir été exercée sans interruption durant toute l'année envisagée. Les revenus professionnels d'une année civile sont toujours censés être répartis uniformément sur les mois d'activité réelle ou présumée de l'année en cause ;

3° activité consistant en la création d'œuvres scientifiques ou en la réalisation d'une création artistique, n'ayant pas de répercussion sur le marché du travail.

Un membre du personnel ne peut se prévaloir de cette disposition que pour autant qu'il n'ait pas la qualité de commerçant au sens du Code de commerce ;

4° activité, mandat, charge ou office autre que celles mentionnées aux points 1°, 2° et 3° ci-dessus, pour autant que les revenus bruts qui en découlent, quelle que soit leur dénomination, ne dépassent pas 7421,57 EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

5° activité politique consistant dans l'exercice des fonctions de bourgmestre d'une commune dont la population ne dépasse pas 15.000 habitants, d'échevin ou de

président d'un centre public d'aide sociale dans une commune dont la population ne dépasse pas 30.000 habitants.

Un membre du personnel ne peut à la fois exercer l'activité visée à l'alinéa précédent et l'une des activités ou les activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus.

Un membre du personnel en DPPR 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 5937,26 EUR par année civile.

Attention : ces montants sont d'application depuis le 1^{er} janvier 2012. Pour les années antérieures, il convient de se référer aux circulaires annuelles antérieures.

En cas de dépassement de 15 % ou plus des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

En cas de dépassement de moins de 15 % des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarque : le membre du personnel reste soumis au contrôle médical pour la charge pour laquelle il demeure en activité de service.

9. Position administrative

Disponibilité pour la partie des périodes non prestées.

10. Rémunération

- 1/ DPPR de type IV à ¼ temps : pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé un traitement d'attente s'élevant à 50 % du dernier traitement d'activité attribué à ce nombre de périodes.

2/ DPPR de type IV à ½ temps : pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé un traitement d'attente s'élevant à 50 % du dernier traitement d'activité attribué à ce nombre de périodes.

3/ DPPR de type IV à ¾ temps : pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé un traitement d'attente s'élevant :

- soit à 50 % du dernier traitement d'activité attribué à ce nombre de périodes ;
- soit à autant de 55èmes ou de 60èmes du dernier traitement d'activité que le membre du personnel compte d'ancienneté de service à la date de la mise en disponibilité, selon que la fraction prise en considération pour le mode de calcul de la pension est de 1/55 ou 1/60, sans que le montant total du traitement d'activité et du traitement d'attente ne puisse excéder 67,5 % du dernier traitement d'activité. Pour ce calcul, sont pris en considération pour leur durée réelle les services qui entrent en ligne de compte pour le calcul de la pension de retraite, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination du traitement. En revanche, l'expérience utile est ajoutée aux services qui entrent en ligne de compte dans les limites fixées par le statut pécuniaire.

Le traitement d'attente accordé est calculé selon le régime le plus favorable pour le membre du personnel.

- Les membres du personnel déclarés en perte partielle de charge et demandeurs d'un complément de charge qui leur permettrait d'atteindre les trois-quarts, la moitié ou le quart des prestations requises

pour la fonction en cause sont présumés exercer cette fonction par trois-quarts, demi ou quart de prestations.

- Mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou transformation d'une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale ou pour convenance personnelle en DPPR.
 - ◆ Le membre du personnel qui est mis en DPPR 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 DPPR, 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 DPPR.

Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif.
 - ◆ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en DPPR, le dernier traitement d'activité est le traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.
- Le membre du personnel qui transforme une DPPR en une autre DPPR (cf. point 3, *Particularités*), est présumé avoir obtenu comme dernier traitement d'activité, le traitement qu'il aurait perçu s'il avait continué à exercer ses prestations jusqu'à la veille de la nouvelle DPPR. Les prestations à prendre en compte sont celles pour lesquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif.
- Le membre du personnel en DPPR partielle perçoit un pécule de vacances et une allocation de fin d'année.
- Le membre du personnel en DPPR partielle qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû.

11. Remarque

Les heures libérées du membre du personnel en DPPR deviennent vacantes.

53. DISPONIBILITE POUR CONVENANCES PERSONNELLES PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE (DPPR)

53.2. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL AYANT ATTEINT L'AGE DE 55 ANS A PARTIR DU 1^{er} JANVIER 2012 (NOUVEAU REGIME)

53.2.1 Type I (nouveau régime) : 58 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, articles 10duodécies et 10tredecies

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 n° 4013 du 31 mai 2012 relative à l'ouverture du droit à la pension ou à la pension anticipée pour les membres du personnel de l'enseignement (réf. AGPE/AB/JL).

Circulaire n° 4939 du 23 juillet 2014 relative aux mesures de fin de carrière – Disponibilités pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

Circulaire n° 5237 du 23 avril 2015 relative à la réduction progressive de la valorisation des années de diplôme dans la durée de carrière ouvrant le droit à la pension anticipée.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD et le relevé des états de service).

2. Nature de la disponibilité

Cette mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (**DPPR**) est appelée 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 58 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 accessoire⁶⁸ ;

- 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 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice 41.2.)⁶⁹ ;

⁶⁸ Dans ce cas, la DPPR 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 DPPR pour l'une des fonctions (principale ou accessoire), il devra soit renoncer à toute DPPR soit solliciter une disponibilité pour convenance personnelle telle que prévue aux articles 13 et 14 de l'arrêté royal du 18 janvier 1974 pour la fonction pour laquelle il ne remplit pas les conditions requises pour obtenir une DPPR.

- compter au moins 20 années de services admissibles pour l'ouverture du droit à la pension de retraite⁷⁰ ;
- être âgé de 58 ans au moins.

➤ *Particularités :*

- Mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou transformation d'une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale ou pour convenance personnelle en DPPR :

- ◆ Le membre du personnel qui est mis en DPPR 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 DPPR, 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 DPPR.

Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif.

- ◆ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en DPPR, le dernier traitement d'activité est le traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.

- Mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite et PENSION DE SURVIE :

Le membre du personnel en DPPR 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 DPPR est **irréversible**.

Elle débute obligatoirement le premier jour d'un mois.

⁶⁹ Dans ce cas, le membre du personnel doit poursuivre sa carrière jusqu'à son terme et ne peut bénéficier d'une DPPR.

⁷⁰ 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 Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- services accomplis dans un service public ;
- services militaires ou civils ;
- bonifications pour diplômes dans les limites fixées par la loi du 16 juin 1970 ;
- expérience utile acquise dans une entreprise, dans les limites fixées par le statut pécuniaire ;
- périodes de chômage ;
- services privés ayant donné lieu à cotisations ;
- congés et absences assimilées à de l'activité de service dans les limites de l'arrêté royal n°422 du 14 août 1986 relatif à l'incidence de certaines positions administratives sur les pensions des agents du secteur public.

Si le calcul n'aboutit pas aux 20 années requises pour obtenir cette DPPR de type I, d'autres périodes peuvent être prises en compte (périodes de chômage, services privés ayant donné lieu à cotisations, congés et absences assimilés à de l'activité de service dans les limites de l'arrêté royal n° 442 du 14 août 1986 relatif à l'incidence de certaines positions administratives sur les pensions des agents du secteur public). Il convient à ce sujet de se référer au Service fédéral des Pensions.

Elle est accordée jusqu'au moment où l'intéressé peut bénéficier d'une pension de retraite à charge du Trésor public. **La date à laquelle le membre du personnel peut prétendre à bénéficier d'une pension de retraite relève de la seule responsabilité du SFP.**

La durée de la DPPR ne peut excéder autant de mois que le membre du personnel compte d'années complètes d'ancienneté de service telle qu'arrêtée à la date à laquelle il bénéficie pour la première fois de la DPPR (« pot DPPR »).

Ces années sont constituées des services entrant en ligne de compte, pour leur durée réelle, dans le calcul de la pension de retraite, en ce compris l'expérience utile dans les limites du statut pécuniaire, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination du traitement.

Les membres du personnel en activité de service ayant atteint 53 ou 54 ans durant l'année civile 2011 bénéficient d'un supplément de 6 mois de « pot DPPR ».

Dès lors, avant de demander une DPPR, il est indispensable que le membre du personnel tienne compte de la date à laquelle il pourra bénéficier d'une pension de retraite anticipée, car son « pot DPPR » ne pourra être épuisé avant cette date.

Ce « pot DPPR » peut être utilisé pour bénéficier d'une DPPR de type I, II et/ou de type IV, jusqu'à la date de la pension.

5. Procédure

- *Octroi de la disponibilité* : la DPPR 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.
- *Constitution du « pot DPPR »* : avant de demander une DPPR, il est indispensable que le membre du personnel ait connaissance de la date à laquelle il pourra bénéficier d'une pension de retraite et de son « pot DPPR ». Pour ce faire, il convient d'introduire au préalable (**au moins 6 mois avant toute demande officielle**) auprès de l'Administration une demande de validation de l'état de services (cf. modèle annexé à la circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique)
- *Délai d'introduction de la demande* : la demande du membre du personnel doit parvenir à l'administration au plus tard :
 - 90 jours avant la prise d'effet de la mise en DPPR ;
 - le 1^{er} avril qui précède lorsque la DPPR prend cours le 1^{er} septembre (ou au plus tard le 15 juin qui précède si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles).
- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

- Le membre du personnel en DPPR ne peut en aucun cas exercer des fonctions dans l'enseignement (à l'exception de l'enseignement universitaire et dans la limite des 7421,57 EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Il peut, par contre,
 - ◆ aux conditions suivantes :
 - 1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration, **PREALABLEMENT** à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;
 - 2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle;
 - 3° **attendre l'autorisation ministérielle sollicitée** ;
 - 4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;
 - ◆ être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :
 - 1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 7421,57 EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 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 5.937,26 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8905,89 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant.

Par revenus professionnels, il y a lieu d'entendre ici les revenus professionnels bruts, diminués des dépenses ou charges professionnelles, retenus par l'Administration des Contributions directes pour l'établissement de l'impôt relatif à l'année concernée.

Si l'activité d'aidant est exercée par le conjoint, il y a lieu de prendre en considération la part des revenus professionnels de l'exploitant qui est à attribuer à l'aidant conformément à l'article 86 du Code des impôts sur les revenus. La quote-part des revenus professionnels attribuée au conjoint conformément à l'article 87 de ce Code est ajoutée aux revenus de l'exploitant.

Si l'activité en qualité de travailleur indépendant ou d'aidant est exercée à l'étranger, il est tenu compte des revenus professionnels imposables produits par cette activité.

Si l'activité comme travailleur indépendant ou comme aidant est, en raison de sa nature ou de circonstances particulières, interrompue durant une ou plusieurs périodes d'une année déterminée, elle est présumée avoir été exercée sans interruption durant toute l'année envisagée. Les revenus professionnels d'une année civile sont toujours censés être répartis uniformément sur les mois d'activité réelle ou présumée de l'année en cause ;

- 3° activité consistant en la création d'œuvres scientifiques ou en la réalisation d'une création artistique, n'ayant pas de répercussion sur le marché du travail.

Un membre du personnel ne peut se prévaloir de cette disposition que pour autant qu'il n'ait pas la qualité de commerçant au sens du Code de commerce ;

- 4° activité, mandat, charge ou office autre que celles mentionnées aux points 1°, 2° et 3° ci-dessus, pour autant que les revenus bruts qui en découlent, quelle que soit leur dénomination, ne dépassent pas 7421,57 EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

- 5° activité politique consistant dans l'exercice des fonctions de bourgmestre d'une commune dont la population ne dépasse pas 15.000 habitants, d'échevin ou de président d'un centre public d'aide sociale dans une commune dont la population ne dépasse pas 30.000 habitants.

Un membre du personnel ne peut à la fois exercer l'activité visée à l'alinéa précédent et l'une des activités ou les activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus.

Un membre du personnel en DPPR 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 5937,26 EUR par année civile.

En cas de dépassement de 15 % ou plus des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

En cas de dépassement de moins de 15 % des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

- Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de DPPR.
- Le membre du personnel en DPPR n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Position administrative

Disponibilité.

10. Rémunération

- Le membre du personnel qui bénéficie d'une DPPR perçoit un traitement d'attente égal à autant de 55èmes ou de 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 1/55 ou de 1/60.

Ce mode de calcul est respectivement :

- ↳ de 1/55 pour les services accomplis dans l'enseignement préscolaire et primaire, dans l'enseignement secondaire et dans l'enseignement supérieur, y compris l'expérience utile acquise dans les entreprises et reconnue;
 - ↳ de 1/60 pour les services accomplis dans l'administration ou un service public ou comme membre du personnel technique des centres psycho-médico-sociaux, pour le service militaire et les services y assimilés.
- Pour ce calcul, sont pris en considération pour leur durée réelle les services qui entrent en ligne de compte pour le calcul de la pension de retraite, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination du traitement.
- En revanche, l'expérience utile est ajoutée aux services qui entrent en ligne de compte dans les limites fixées par le statut pécuniaire.
- Le membre du personnel en DPPR perçoit un pécule de vacances et une allocation de fin d'année.
 - Le membre du personnel en DPPR qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit (cf. point 3).

11. Remarque

L'emploi du membre du personnel en DPPR devient vacant.

53. DISPONIBILITE POUR CONVENANCES PERSONNELLES PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE (DPPR)

53.2. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL AYANT ATTEINT L'AGE DE 55 ANS A PARTIR DU 1^{er} JANVIER 2012 (NOUVEAU REGIME)

53.2.2 Type II (nouveau régime) : 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, articles 10duodécies et 10octodécies.

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 n° 4013 du 31 mai 2012 relative à l'ouverture du droit à la pension ou à la pension anticipée pour les membres du personnel de l'enseignement (réf. AGPE/AB/JL).

Circulaire n° 4939 du 23 juillet 2014 relative aux mesures de fin de carrière – Disponibilités pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

Circulaire n° 5237 du 23 avril 2015 relative à la réduction progressive de la valorisation des années de diplôme dans la durée de carrière ouvrant le droit à la pension anticipée.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD et le relevé des états de service).

2. Nature de la disponibilité

Cette mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (DPPR) est appelée de **type II**.

Elle peut être accordée aux conditions requises ci-après aux membres du personnel mis en disponibilité par défaut d'emploi et âgés de 55 ans au moins.

3. Conditions d'octroi

➤ **Bénéficiaires** : le membre du personnel doit :

- être nommé à titre définitif;
- être titulaire d'une fonction principale

OU

être titulaire, à la fois, d'une fonction principale et d'une fonction accessoire ⁷¹ ;

- 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 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice 41.2.) ⁷² ;

⁷¹ Dans ce cas, la DPPR 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 DPPR pour l'une de ses fonctions (principale ou accessoire), il devra soit renoncer à toute DPPR soit solliciter une disponibilité pour convenance personnelle telle que prévue aux articles 13 et 14 de l'arrêté royal du 18 janvier 1974 pour la fonction pour laquelle il ne remplit pas les conditions requises pour obtenir une DPPR.

- être mis en disponibilité par défaut d'emploi ;
- être âgé de 55 ans ou plus au plus tard le 1er septembre de l'année scolaire concernée si la DPPR prend cours le 1^{er} septembre ;
- être âgé de 55 ans ou plus au plus tard le 1er octobre de l'année scolaire concernée si la DPPR prend cours le 1^{er} octobre ou le 1^{er} novembre.

➤ *Particularités :*

- mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou transformation d'une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale ou pour convenances personnelles en DPPR :

- ◆ Le membre du personnel qui est mis en DPPR 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 DPPR, 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 DPPR.

Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est nommé ou engagé à titre définitif.

- ◆ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en DPPR, le dernier traitement d'activité est le traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.

- mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite et PENSION DE SURVIE :

Le membre du personnel en DPPR 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 DPPR 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 débute 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 peut bénéficier d'une pension de retraite à charge du Trésor public. **La date à laquelle le membre du personnel peut prétendre à bénéficier d'une pension de retraite relève de la seule responsabilité du SFP.**

⁷² Dans ce cas, le membre du personnel doit poursuivre sa carrière jusqu'à son terme et ne peut bénéficier d'une DPPR.

La durée de la DPPR ne peut excéder autant de mois que le membre du personnel compte d'années complètes d'ancienneté de service telle qu'arrêtée à la date à laquelle celui-ci bénéficie pour la première fois de la mise en DPPR (« pot DPPR »).

Ces années sont constituées des services entrant en ligne de compte, pour leur durée réelle, dans le calcul de la pension de retraite, en ce compris l'expérience utile dans les limites du statut pécuniaire, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination du traitement.

Les membres du personnel en activité de service ayant atteint 53 ou 54 ans durant l'année civile 2011 bénéficient d'un supplément de 6 mois de « pot DPPR ».

Dès lors, avant de demander une DPPR, il est indispensable que le membre du personnel tienne compte de la date à laquelle il pourra bénéficier d'une pension de retraite anticipée, car son « pot DPPR. » ne pourra être épuisé avant cette date.

Ce « pot DPPR » peut être utilisé pour bénéficier d'une DPPR de type I, II et/ou de type IV, jusqu'à la date de la pension.

5. Procédure

- *Octroi de la disponibilité* : la DPPR est accordée par le Gouvernement aux conditions reprises aux points 3 et 4.
- *Constitution du « pot DPPR »* : avant de demander une DPPR, il est indispensable que le membre du personnel ait connaissance de la date à laquelle il pourra bénéficier d'une pension de retraite et de son « pot DPPR ». Pour ce faire, il convient d'introduire au préalable (**au moins 6 mois avant toute demande officielle**) auprès de l'Administration une demande de validation de l'état de service (cf. modèle annexé à la circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique).
- *Délai d'introduction de la demande* : la demande du membre du personnel de transformation de la mise en disponibilité par défaut d'emploi en mise en DPPR, doit parvenir à l'administration au plus tard :
 - le 20^e jour qui suit la date de la mise en disponibilité par défaut d'emploi, si le membre du personnel est mis en disponibilité par défaut d'emploi entre le 1^{er} septembre et le 1^{er} octobre ;
 - le 1^{er} avril si le membre du personnel est en disponibilité par défaut d'emploi au 30 juin et n'est, à cette date, ni réaffecté définitivement ni rappelé à l'activité de service pour une durée indéterminée (ou au plus tard le 15 juin si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles).
- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

- Le membre du personnel en DPPR ne peut en aucun cas exercer des fonctions dans l'enseignement (à l'exception de l'enseignement universitaire et dans la limite des 7421,57 EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Il peut, par contre,
 - ◆ aux conditions suivantes :
 - 1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration dont il relève, **PREALABLEMENT** à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;
 - 2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle ;
 - 3° attendre l'autorisation ministérielle sollicitée ;**
 - 4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration dont il relève, une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;
 - ◆ être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :
 - 1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 7421,57 EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 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 5937,26 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8905,89 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant.

Par revenus professionnels, il y a lieu d'entendre ici les revenus professionnels bruts, diminués des dépenses ou charges professionnelles, retenus par l'Administration des Contributions directes pour l'établissement de l'impôt relatif à l'année concernée.

Si l'activité d'aidant est exercée par le conjoint, il y a lieu de prendre en considération la part des revenus professionnels de l'exploitant qui est à attribuer à l'aidant conformément à l'article 86 du Code des impôts sur les revenus. La quote-part des revenus professionnels attribuée au conjoint conformément à l'article 87 de ce Code est ajoutée aux revenus de l'exploitant.

Si l'activité en qualité de travailleur indépendant ou d'aidant est exercée à l'étranger, il est tenu compte des revenus professionnels imposables produits par cette activité.

Si l'activité comme travailleur indépendant ou comme aidant est, en raison de sa nature ou de circonstances particulières, interrompue durant une ou plusieurs périodes d'une

année déterminée, elle est présumée avoir été exercée sans interruption durant toute l'année envisagée. Les revenus professionnels d'une année civile sont toujours censés être répartis uniformément sur les mois d'activité réelle ou présumée de l'année en cause ;

3° activité consistant en la création d'œuvres scientifiques ou en la réalisation d'une création artistique, n'ayant pas de répercussion sur le marché du travail.

Un membre du personnel ne peut se prévaloir de cette disposition que pour autant qu'il n'ait pas la qualité de commerçant au sens du Code de commerce ;

4° activité, mandat, charge ou office autre que celles mentionnées aux points 1°, 2° et 3° ci-dessus, pour autant que les revenus bruts qui en découlent, quelle que soit leur dénomination, ne dépassent pas 7421,57 EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

5° activité politique consistant dans l'exercice des fonctions de bourgmestre d'une commune dont la population ne dépasse pas 15.000 habitants, d'échevin ou de président d'un centre public d'aide sociale dans une commune dont la population ne dépasse pas 30.000 habitants.

Un membre du personnel ne peut à la fois exercer l'activité visée à l'alinéa précédent et l'une des activités ou les activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus.

Un membre du personnel en DPPR 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 5937,26 EUR par année civile.

En cas de dépassement de 15 % ou plus des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

En cas de dépassement de moins de 15 % des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

- Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de DPPR.
- Le membre du personnel en DPPR n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Position administrative

Disponibilité.

10. Rémunération

- Pendant toute la durée de la DPPR, le membre du personnel bénéficie d'un traitement d'attente égal à 75 % du dernier traitement d'activité.
- Le membre du personnel en DPPR perçoit un pécule de vacances et une allocation de fin d'année.
- Le membre du personnel en DPPR qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû, de manière à conserver le bénéfice de la pension de survie qu'il perçoit (cf. point 3).

53. DISPONIBILITE POUR CONVENANCES PERSONNELLES PRECEDANT LA PENSION DE RETRAITE (DPPR)

53.2. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL AYANT ATTEINT L'AGE DE 55 ANS A PARTIR DU 1^{er} JANVIER 2012 (NOUVEAU REGIME)

53.2.3 Type IV (nouveau régime) : 55 ans – Disponibilités à temps partiel

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal n°297 du 31 mars 1984 relatif aux charges, traitements, subventions-traitements et congés pour prestations réduites dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux, articles 10duodécies, 10quatuordecies, 10quindecies, 10sexdecies et 10septdecies.

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 n° 1120 du 10 mai 2005 relative aux prestations à fournir par les membres du personnel bénéficiant d'une disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite de type IV – Fin prématurée d'une interruption de la carrière professionnelle et disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (réf. F.DL/FV/KG/0502/05 15.04.05 06652).

Circulaire n° 4013 du 31 mai 2012 relative à l'ouverture du droit à la pension ou à la pension anticipée pour les membres du personnel de l'enseignement (réf. AGPE/AB/JL).

Circulaire n° 4939 du 23 juillet 2014 relative aux mesures de fin de carrière – Disponibilités pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

Circulaire n° 5237 du 23 avril 2015 relative à la réduction progressive de la valorisation des années de diplôme dans la durée de carrière ouvrant le droit à la pension anticipée.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD et le relevé des états de service).

2. Nature de la disponibilité

Cette mise en disponibilité à temps partiel pour convenances personnelles précédant la pension de retraite (DPPR) est appelée de **type IV**.

Il existe trois types de DPPR à temps partiel :

- la DPPR de type IV à ¼ temps
- la DPPR de type IV à ½ temps
- la DPPR de type IV à ¾ temps

3. Conditions d'octroi

➤ *Bénéficiaires :*

DPPR de type IV à ¼ temps :

Le membre du personnel doit :

- être nommé à titre définitif ;
- être titulaire, à titre principal⁷³, d'une fonction de recrutement/de rang 1 comportant des prestations complètes, à la condition qu'il continue à accomplir au minimum les trois-quarts, au maximum les trois-quarts plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction exercée. Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre les trois-quarts de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes un complément de charge ;

- être âgé de 55 ans ou plus au moment où la DPPR à temps partiel 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 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice 41.2.)⁷⁴.

DPPR de type IV à ½ temps :

Le membre du personnel doit :

- être nommé à titre définitif ;
- être titulaire, à titre principal, d'une fonction de recrutement/de rang 1 ou d'une fonction de sélection/de rang 2 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/de rang 2 est tenu d'accomplir au minimum cinq demi-journées par semaine.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre la moitié de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes un complément de charge ;

- être âgé de 55 ans ou plus au moment où la mise en DPPR à temps partiel prend effet ;
- ne pas remplir les conditions pour pouvoir prétendre à une pension de retraite à charge du Trésor public ;

⁷³ Si le membre du personnel est titulaire à la fois d'une fonction principale et d'une fonction accessoire, il ne pourra bénéficier d'une DPPR à temps partiel du chef de sa fonction principale que s'il obtient une disponibilité pour convenance personnelle telle que prévue aux articles 13 et 14 de l'arrêté royal du 18 janvier 1974 du chef de sa fonction accessoire.

⁷⁴ Dans ce cas, le membre du personnel doit poursuivre sa carrière jusqu'à son terme et ne peut bénéficier d'une DPPR à temps partiel.

- ne pas bénéficier de l'interruption partielle **irréversible** de la carrière professionnelle à partir de 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice 41.2.).

DPPR de type IV à ¾ temps :

Le membre du personnel doit :

- être nommé à titre définitif ;
- être titulaire, à titre principal, d'une fonction de recrutement/de rang 1 comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes supérieures ou égales à une demi-charge, à la condition qu'il continue à accomplir au minimum le quart, au maximum le quart plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction exercée. Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre le quart de la charge que le membre du personnel est tenu d'accomplir, à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite pour ces périodes un complément de charge ;

- être âgé de 55 ans ou plus au moment où la DPPR à temps partiel 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 55 ans (ou de 50 ans, cf. notice 41.2.).

➤ *Restrictions :*

Les DPPR à ¼ temps et à ¾ temps ne s'appliquent pas :

- aux membres du personnel titulaires d'une fonction de sélection/de rang 2
- aux membres du personnel auxiliaire d'éducation.

➤ *Particularités :*

- ◆ Transformation d'une DPPR à temps partiel en une autre DPPR (autorisée uniquement dans le cas d'une augmentation de la charge abandonnée) :

1/ le membre du personnel qui bénéficie d'une DPPR de type IV, à ¼ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une DPPR de type I, II, ou IV à ½ temps ou à ¾ temps, aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Il pourra bénéficier de cette nouvelle DPPR à tout moment de l'année en fonction du « pot DPPR ».

2/ le membre du personnel qui bénéficie d'une DPPR de type IV, à ½ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une DPPR de type I, II, ou IV à ¾ temps aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Il pourra bénéficier de cette nouvelle DPPR à tout moment de l'année en fonction du « pot DPPR ».

3/ le membre du personnel qui bénéficie d'une DPPR de type IV, à ¾ temps, en activité de service ou en disponibilité pour cause de maladie, peut, à sa demande, bénéficier d'une DPPR de type I ou II aux conditions fixées pour chacune de ces disponibilités. Il pourra bénéficier de cette nouvelle DPPR à tout moment de l'année en fonction du « pot DPPR ».

- ◆ Le membre du personnel en DPPR à temps partiel 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 DPPR à temps partiel est **irréversible**.
- ◆ Date de début : dans tous les cas, le 1^{er} jour d'un mois.
- ◆ Date de fin :
 - La DPPR à temps partiel prend fin 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.

La date à laquelle le membre du personnel peut prétendre à bénéficier d'une pension de retraite relève de la seule responsabilité du SFP.

La durée de la DPPR ne peut excéder autant de mois que le membre du personnel compte d'années complètes d'ancienneté de service telle qu'arrêtée à la date à laquelle celui-ci bénéficie pour la première fois de la DPPR (« pot DPPR »).

Ce nombre est multiplié par quatre en cas de disponibilité à $\frac{1}{4}$ temps, par deux en cas de disponibilité à $\frac{1}{2}$ temps et par $\frac{4}{3}$ en cas de disponibilité à $\frac{3}{4}$ temps. Le résultat de ce calcul est arrondi, s'il échet, à l'unité supérieure.

Ces années sont constituées des services entrant en ligne de compte, pour leur durée réelle, dans le calcul de la pension de retraite, en ce compris l'expérience utile dans les limites du statut pécuniaire, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination du traitement.

Les membres du personnel en activité de service ayant atteint 53 ou 54 ans durant l'année civile 2011 bénéficient d'un supplément de 6 mois de « pot DPPR ».

Dès lors, avant de demander une DPPR, il est indispensable que le membre du personnel tienne compte de la date à laquelle il pourra bénéficier d'une pension de retraite anticipée, car son « pot DPPR » ne pourra être épuisé avant cette date.

Ce « pot DPPR » peut être utilisé pour bénéficier d'une DPPR de type I, II et/ou de type IV, jusqu'à la date de la pension.

- Par dérogation à l'âge de la pension, la prolongation de la mise en disponibilité jusqu'au 31 août de l'année académique au cours de laquelle il est admissible à la pension peut être autorisée par le Gouvernement, à la demande du membre du personnel (demande à adresser à l'administration via le chef d'établissement). Cette prolongation ne peut être imputée sur le « pot DPPR ».

5. Procédure

- Octroi de la disponibilité : la DPPR à temps partiel est accordée par le Gouvernement aux conditions reprises aux points 3 et 4.

Le membre du personnel qui sollicite cette DPPR 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.
- Constitution du « pot DPPR » : avant de demander une DPPR, il est indispensable que le membre du personnel ait connaissance de la date à laquelle il pourra bénéficier d'une pension de retraite et de son « pot DPPR ». Pour ce faire, il convient d'introduire au préalable (**au moins 6 mois avant toute demande officielle**) auprès de l'Administration une demande de

validation de l'état de service (cf. modèle annexé à la circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique).

- *Délai d'introduction de la demande* : la demande du membre du personnel doit parvenir à l'administration au plus tard :
 - 90 jours avant la prise d'effet de la DPPR ;
 - au plus tard, le 1^{er} avril qui précède le début de l'année académique, (ou au plus tard le 15 juin si le membre du personnel peut faire valoir des circonstances exceptionnelles).
- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration. Le CF-CAD doit mentionner le nombre d'heures qui ne seront plus prestées par le membre du personnel.

6. Prestations à fournir

6.1. DPPR de type IV à ¼ temps

Le membre du personnel qui bénéficie d'une telle DPPR est tenu d'accomplir au minimum les trois-quarts et au maximum les trois-quarts plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce.

Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre les trois-quarts de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite un complément de charge pour ces périodes, même s'il ne l'obtient pas.

Le choix initialement opéré, c'est-à-dire la fraction choisie ou la fraction choisie plus une période ou plus deux périodes, ne peut en aucune manière être modifié, sauf en cas de transformation (cf. point 3, *Particularités*).

6.2. DPPR de type IV à ½ temps

Le membre du personnel qui bénéficie d'une telle DPPR est tenu d'accomplir au minimum la moitié et au maximum la moitié plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce (cf. décret du 17 juillet 2002 pour la répartition des prestations).

De plus, le membre du personnel titulaire d'une fonction de sélection/ de rang 2 est tenu d'accomplir au minimum cinq demi-journées par semaine.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre la moitié de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite un complément de charge pour ces périodes, même s'il ne l'obtient pas.

Le choix initialement opéré, c'est-à-dire la fraction choisie ou la fraction choisie plus une période ou plus deux périodes, ne peut en aucune manière être modifié, sauf en cas de transformation (cf. point 3, *Particularités*).

6.3. DPPR de type IV à ¾ temps

Le membre du personnel qui bénéficie d'une telle DPPR est tenu d'accomplir au minimum le quart et au maximum le quart plus deux périodes de la durée des prestations complètes liées à la fonction qu'il exerce.

Le cas échéant, la durée des prestations à accomplir par le membre du personnel est arrondie à l'unité supérieure.

Les périodes faisant l'objet d'une perte partielle de charge peuvent entrer en ligne de compte pour atteindre le quart de la charge imposée à condition toutefois que le membre du personnel concerné sollicite un complément de charge pour ces périodes, même s'il ne l'obtient pas.

Le choix initialement opéré, c'est-à-dire la fraction choisie ou la fraction choisie plus une période ou plus deux périodes, ne peut en aucune manière être modifié, sauf en cas de transformation (cf. point 3, *Particularités*).

7. Exercice d'une activité lucrative

- Le membre du personnel en DPPR ne peut en aucun cas exercer des fonctions dans l'enseignement (à l'exception de l'enseignement universitaire et dans la limite des 7421,57 EUR par année civile, comme précisé ci-après) ou dans un centre psycho-médico-social organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.
- Il peut, par contre,
 - ◆ aux conditions suivantes :
 - 1° introduire sa demande auprès du Ministre compétent, via l'administration **PREALABLEMENT** à l'exercice de l'activité lucrative envisagée ;
 - 2° s'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, joindre obligatoirement à sa demande une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction qui sera exercée ainsi que le montant du revenu professionnel brut par année civile qui en découle ;
 - 3° attendre l'autorisation ministérielle sollicitée ;**
 - 4° une fois bénéficiaire de l'autorisation susmentionnée, fournir chaque année à l'administration une copie de son avertissement-extrait de rôle démontrant qu'il reste bénéficiaire de revenus ne dépassant pas les montants réglementairement fixés, ainsi que, lorsqu'il s'agit d'une activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, une attestation de l'employeur précisant la nature de la fonction exercée et le montant du revenu professionnel brut qui en découle ;
 - ◆ être autorisé à exercer l'une des activités suivantes :
 - 1° activité professionnelle régie par la législation relative aux contrats de travail ou par un statut légal ou réglementaire analogue, pour autant que les revenus professionnels bruts ne dépassent pas 7421,57 EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 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 5937,26 EUR par année civile. Ce montant est porté à 8905,89 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant.

Par revenus professionnels, il y a lieu d'entendre ici les revenus professionnels bruts, diminués des dépenses ou charges professionnelles, retenus par l'Administration des Contributions directes pour l'établissement de l'impôt relatif à l'année concernée.

Si l'activité d'aidant est exercée par le conjoint, il y a lieu de prendre en considération la part des revenus professionnels de l'exploitant qui est à attribuer à l'aidant conformément à l'article 86 du Code des impôts sur les revenus. La quote-part des revenus professionnels attribuée au conjoint conformément à l'article 87 de ce Code est ajoutée aux revenus de l'exploitant.

Si l'activité en qualité de travailleur indépendant ou d'aidant est exercée à l'étranger, il est tenu compte des revenus professionnels imposables produits par cette activité.

Si l'activité comme travailleur indépendant ou comme aidant est, en raison de sa nature ou de circonstances particulières, interrompue durant une ou plusieurs périodes d'une année déterminée, elle est présumée avoir été exercée sans interruption durant toute l'année envisagée. Les revenus professionnels d'une année civile sont toujours censés être répartis uniformément sur les mois d'activité réelle ou présumée de l'année en cause ;

- 3° activité consistant en la création d'œuvres scientifiques ou en la réalisation d'une création artistique, n'ayant pas de répercussion sur le marché du travail.

Un membre du personnel ne peut se prévaloir de cette disposition que pour autant qu'il n'ait pas la qualité de commerçant au sens du Code de commerce ;

- 4° activité, mandat, charge ou office autre que celles mentionnées aux points 1°, 2° et 3° ci-dessus, pour autant que les revenus bruts qui en découlent, quelle que soit leur dénomination, ne dépassent pas 7421,57 EUR par année civile. Ce montant est porté à 11.132,37 EUR, lorsque le membre du personnel ou son conjoint perçoit des allocations familiales ou des allocations qui en tiennent lieu pour au moins un enfant ;

- 5° activité politique consistant dans l'exercice des fonctions de bourgmestre d'une commune dont la population ne dépasse pas 15.000 habitants, d'échevin ou de président d'un centre public d'aide sociale dans une commune dont la population ne dépasse pas 30.000 habitants.

Un membre du personnel ne peut à la fois exercer l'activité visée à l'alinéa précédent et l'une des activités ou les activités visées aux points 1° à 4° ci-dessus.

Un membre du personnel en DPPR 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 5937,26 EUR par année civile.

En cas de dépassement de 15 % ou plus des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est suspendu, même si l'activité ne s'étend pas sur toute l'année.

En cas de dépassement de moins de 15 % des montants précisés ci-dessus, le traitement d'attente du membre du personnel est réduit à concurrence du pourcentage de dépassement des revenus par rapport à ces montants.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

Remarque : le membre du personnel reste soumis au contrôle médical pour la charge pour laquelle il demeure en activité de service.

9. Position administrative

Disponibilité pour la partie des périodes non prestées.

10. Rémunération

- 1/ DPPR de type IV à ¼ temps : pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé un traitement d'attente s'élevant à 50 % du dernier traitement d'activité attribué à ce nombre de périodes.

2/ DPPR de type IV à ½ temps : pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé un traitement d'attente s'élevant à 50 % du dernier traitement d'activité attribué à ce nombre de périodes.

3/ DPPR de type IV à ¾ temps : pour les périodes qui ne sont plus prestées, il est accordé un traitement d'attente s'élevant :

- soit à 50 % du dernier traitement d'activité attribué à ce nombre de périodes ;
- soit à autant de 55èmes ou de 60èmes du dernier traitement d'activité que le membre du personnel compte d'ancienneté de service à la date de la mise en disponibilité, selon que la fraction prise en considération pour le mode de calcul de la pension est de 1/55 ou 1/60, sans que le montant total du traitement d'activité et du traitement d'attente ne puisse excéder 67,5 % du dernier traitement d'activité. Pour ce calcul, sont pris en considération pour leur durée réelle les services qui entrent en ligne de compte pour le calcul de la pension de retraite, à l'exclusion des bonifications pour études et des autres périodes bonifiées à titre de services admis pour la détermination du traitement. En revanche, l'expérience utile est ajoutée aux services qui entrent en ligne de compte dans les limites fixées par le statut pécuniaire.

Le traitement d'attente accordé est calculé selon le régime le plus favorable pour le membre du personnel.

- Les membres du personnel déclarés en perte partielle de charge et demandeurs d'un complément de charge qui leur permettrait d'atteindre les trois-quarts, la moitié ou le quart des prestations requises pour la fonction en cause sont présumés exercer cette fonction par trois-quarts, demi ou quart de prestations.
- Mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite à l'issue d'un congé pour prestations réduites ou d'une interruption de carrière complète ou partielle ou transformation d'une disponibilité pour maladie, pour mission spéciale ou pour convenance personnelle en DPPR.
 - ◆ Le membre du personnel qui est mis en DPPR 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 DPPR, 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 DPPR.

Pour l'application du premier alinéa, sont considérées comme prestations, celles pour lesquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif.
 - ◆ Pour le membre du personnel qui obtient la transformation d'une disponibilité pour convenance personnelle en DPPR, le dernier traitement d'activité est le traitement dont il bénéficiait à la veille de la disponibilité pour convenance personnelle.
- Le membre du personnel qui transforme une DPPR en une autre DPPR (cf. point 3, particularités), est présumé avoir obtenu comme dernier traitement d'activité, le traitement qu'il aurait perçu s'il avait continué à exercer ses prestations jusqu'à la veille de la nouvelle DPPR. Les prestations à prendre en compte sont celles pour lesquelles le membre du personnel est nommé à titre définitif.
- Le membre du personnel en DPPR partielle perçoit un pécule de vacances et une allocation de fin d'année.

- Le membre du personnel en DPPR partielle qui bénéficie d'une pension de survie peut demander la réduction du traitement d'attente qui lui est dû.

11. Remarque

Les heures libérées du membre du personnel en DPPR deviennent vacantes.

54. DISPONIBILITE POUR MISSION SPECIALE

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° 1013 du 1^{er} décembre 2004 relative aux congés pour mission et mises en disponibilité pour mission spéciale (réf. FDL/MAL/171104).

2. Nature de la disponibilité

Disponibilité pour mission spéciale pour accomplir des missions au profit du Gouvernement fédéral, d'un Gouvernement de Communauté ou de Région, d'un Gouvernement étranger, d'un organisme international, d'une école européenne, d'une administration publique belge ou étrangère, d'un établissement scientifique ou artistique, d'une institution de recherche scientifique ou d'une institution privée.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif, en activité de service, en disponibilité par défaut d'emploi ou en disponibilité pour maladie (si le membre du personnel est déclaré définitivement inapte à l'exercice d'une fonction dans l'enseignement mais apte à exercer une fonction administrative).
- *Restriction* : le membre du personnel doit être nommé pour plus d'une demi-charge.
- *Nombre de mises en disponibilité* : le Gouvernement fixe le nombre de mises en disponibilité pour mission spéciale (ne sont pas imputées les disponibilités pour mission spéciales accordées aux membres du personnel en disponibilité pour maladie déclarés inaptes, cf. supra, ni les missions spéciales de moins d'un mois).

4. Durée

2 ans maximum, renouvelable par périodes de 2 ans maximum.

La durée totale de la mise en disponibilité avec jouissance d'un traitement d'attente ne peut dépasser la durée des services admissibles pour le calcul de la pension de retraite (SAUF si la mission s'exerce auprès d'une école européenne ou d'une université étrangère).

Le Gouvernement peut y mettre fin avant l'expiration du terme à la demande du membre du personnel ou de l'organisme auprès duquel il exerce sa mission.

5. Procédure

- *Documents administratifs* : formulaire ad hoc (cf. circulaire précitée) à transmettre à la cellule Missions - Administration générale de l'enseignement (Bd Léopold II, 44 à 1080 BRUXELLES).
- *Délais* : le formulaire ad hoc dûment complété doit être transmis à la cellule Missions au plus tard 3 mois avant le début de la disponibilité pour mission spéciale sollicitée. Les demandes de mise en disponibilité dont la date de début coïncide avec celle de la rentrée scolaire peuvent être introduites dès le mois de mai de l'année scolaire qui précède.

➤ *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour mettre fin à la disponibilité). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

- Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période de disponibilité.
- Le membre du personnel en disponibilité n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Position administrative

Disponibilité.

10. Rémunération

Le membre du personnel en disponibilité pour mission spéciale ne bénéficie pas d'un traitement d'attente SAUF s'il y a remboursement de la part de l'organisme ou l'institution qui l'emploie (le membre du personnel en disponibilité pour mission spéciale auprès d'une école européenne bénéficie d'un traitement d'attente SANS qu'il n'y ait lieu à remboursement).

Il conserve ses titres à l'avancement de traitement pendant cette période.

11. Remarques

11.1. L'emploi du membre du personnel en disponibilité pour mission spéciale est déclaré vacant lorsque celle-ci a duré deux années consécutives. Si une nouvelle disponibilité pour mission spéciale est accordée sans que le membre du personnel n'ait repris l'exercice effectif de ses fonctions, pendant une année académique au moins, la durée de cette nouvelle disponibilité est cumulée avec celle de la disponibilité pour mission spéciale précédente.

Pour le calcul des 2 années consécutives, est également pris en compte tout congé autre que :

- le congé politique ;
- le congé de maternité ;
- le congé pour activité syndicale ;
- le congé pour activité dans un cabinet ministériel ;
- le congé pour maladie ou infirmité ;
- le congé pour interruption de la carrière,

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

11.2. Lors de sa reprise d'activité, le membre du personnel en disponibilité depuis 2 ans au moins retrouve son emploi s'il n'a pas été remplacé avant sa reprise d'activité par un membre du personnel nommé à titre définitif.

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

11.3. Le membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi mis en disponibilité pour mission spéciale reste soumis aux dispositions réglementaires relatives à la réaffectation et au rappel provisoire à l'activité de service.

11.4. Les articles 25 du décret du 25 juillet 1996 (HE) et 157 du décret du 20 décembre 2001 (ESA) en vertu desquels un membre du personnel ne peut être mis ou maintenu en disponibilité après la fin du mois au cours duquel il remplit les conditions pour bénéficier d'une pension de retraite, ne s'appliquent pas au membre du personnel en disponibilité pour mission spéciale.

55. DISPONIBILITE POUR MALADIE OU INFIRMITÉ

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 17bis.

Circulaire n° 4898 du 20 juin 2014 relative à la détermination de la fin des disponibilités pour maladie ou infirmité des membres du personnel de l'enseignement.

2. Nature de la disponibilité

Disponibilité pour maladie.

3. Conditions d'octroi

- *Bénéficiaires* : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service, absent pour cause de maladie ou d'infirmité.
- *Restrictions* : un membre du personnel ne peut être mis ou maintenu en disponibilité après la fin du mois au cours duquel il remplit les conditions pour bénéficier d'une pension de retraite.⁷⁵

4. Durée

- La disponibilité pour maladie débute lorsque le membre du personnel est absent pour cause de maladie et qu'il a épuisé le nombre maximum de jours de congé de maladie qui lui sont accordés en application du décret du 5 juillet 2000.
- La disponibilité pour maladie prend fin :
 - soit à la reprise effective des fonctions du membre du personnel dûment constatée par le chef d'établissement ;
 - soit après constatation par l'organisme de contrôle des absences pour maladie que le membre du personnel est apte à reprendre ses fonctions lorsque la reprise effective n'est pas possible en raison des vacances d'été (cf. procédure fixée par la circulaire n° 4898 du 20 juin 2014).

La disponibilité peut également prendre fin lorsque la Commission des Pensions du MEDEX (Service public fédéral – Santé publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement) déclare le membre du personnel 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 fonction⁷⁶, le membre du personnel reste placé en disponibilité pour maladie et est admis à la pension un an après avoir été déclaré inapte par la Commission des Pensions (article 117 de la loi du 14 février 1961 d'extension économique, de progrès social et de redressement financier).

⁷⁵ Article 25 du décret du 25 juillet 1996 relatif aux charges et emplois des Hautes Ecoles organisées ou subventionnées par la Communauté française - Article 157 du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants).

⁷⁶ Le membre du personnel pourrait, pour exercer une fonction administrative, obtenir un congé pour mission (cf. notice n°44) ou être placé en disponibilité pour mission spéciale (cf. notice n°54). Il pourrait également obtenir une désignation à titre temporaire dans une fonction pour laquelle il reste apte. Cette désignation ne prolonge pas le délai d'un an à l'issue duquel il est admis à la pension.

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

Aucune.

Remarque : le membre du personnel est tenu de couvrir ses absences par un certificat qu'il transmettra à l'organisme chargé du contrôle des absences pour maladie désigné par le Gouvernement.

9. Position administrative

Disponibilité.

10. Rémunération

1.1. 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 ;
- 70 % du dernier traitement d'activité pendant les 12 mois suivants de disponibilité ;
- 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.

10.2. Particularité : le membre du personnel dont l'affection a été reconnue comme maladie grave et de longue durée par le MEDEX a droit à un traitement d'attente égal au montant de son traitement d'activité. La reconnaissance de la « maladie grave et de longue durée » par le MEDEX ne peut intervenir avant que le membre du personnel n'ait été pour une période continue de trois mois au moins en congé ou en disponibilité pour l'affection dont il souffre. Toutefois, l'écoulement de la période continue de trois mois n'est pas requis pour le membre du personnel qui, suite à une nouvelle absence pour cause de maladie ou infirmité, se trouve à nouveau en congé ou en disponibilité dans les 3 années qui suivent la date à laquelle il a fait l'objet d'une décision de reconnaissance de maladie grave et de longue durée.

10.3. Le membre du personnel conserve ses titres à une nomination à une fonction de sélection ou de promotion et à l'avancement de traitement. La période de disponibilité pour maladie est donc prise en considération pour le calcul de son ancienneté pécuniaire lorsqu'il rentre en activité de service.

11. Remarque

Le membre du personnel qui se trouve en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité peut demander à bénéficier du congé pour prestations réduites à des fins thérapeutiques (cf. notice 31).

ABSENCES REGLEMENTAIREMENT AUTORISEES DONT PEUVENT BENEFICIER LES MEMBRES DES PERSONNELS ENSEIGNANT ET ASSIMILES NOMMES A TITRE DEFINITIF

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 56. 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 | A.R. 20/12/1973 |
| 57. Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales | A.R. 25/11/1976 |
| 58. Absence pour l'accomplissement d'obligations et de tâches civiles imposées par le législateur | A.R. 28/02/1994 |
| 59. Absence pour des raisons liées à l'exercice de son art (ESA) | Décret 20/12/2001 |

56. ABSENCE POUR ACCOMPLIR, EN TEMPS DE PAIX, CERTAINES PRESTATIONS MILITAIRES, DES SERVICES DANS LA PROTECTION CIVILE OU A DES TACHES D'UTILITE PUBLIQUE

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté royal du 20 décembre 1973 pris en application de l'article 161 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

Circulaire annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature de l'absence

Absence pour accomplir en temps de paix, dans l'armée belge, certaines prestations militaires, ainsi que des services dans la protection civile ou des tâches d'utilité publique en application de la loi du 3 juin 1964 portant le statut des objecteurs de conscience⁷⁷.

3. Conditions de l'absence

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

4. Durée

Durée des prestations ou des services.

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration, accompagné d'un document attestant des prestations ou services rendus.
- *Délai d'introduction de la demande* : un mois au moins avant le début de l'absence.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la prolongation ou la demande de mettre fin à l'absence). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congé de maladie pendant la période d'absence.

9. Position administrative

Le membre du personnel est en non-activité :

- pendant les mois entiers du calendrier durant lesquels il accomplit en temps de paix des prestations volontaires dans l'armée belge.

⁷⁷ Si l'absence lors des prestations militaires volontaires se compte en mois entiers. Par contre, si l'absence lors des prestations militaires volontaires se compte en fractions de mois, il s'agit de congés rémunérés (cf. chapitre sur les congés, notice 7).

10. Rémunération

Absence non rémunérée pendant les périodes visées au point 9.

57. ABSENCE DE LONGUE DUREE JUSTIFIEE 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 annuelle relative à l'organisation de la rentrée académique (pour les documents CF-CAD).

2. Nature de l'absence

Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel nommés à titre définitif et en activité de service qui souhaitent s'absenter pour se consacrer à leurs propres enfants ou à un enfant accueilli après avoir signé l'acte d'adoption ou une convention de tutelle officieuse.

4. Durée

4 ans maximum. L'absence prend fin en tout état de cause lorsque l'enfant a 5 ans.

6 ans maximum lorsque l'enfant est handicapé. L'absence prend fin en tout état de cause lorsque l'enfant a 8 ans.

Fin anticipée : le membre du personnel peut demander à mettre fin anticipativement à l'absence, moyennant un préavis d'un mois.

5. Procédure

- *Documents administratifs* : CF-CAD adressé à l'administration. La demande doit être motivée.
- *Délai d'introduction de la demande* :
 - un mois au moins avant le début de l'absence ;
 - au plus tard le 15 juin lorsque l'absence prend cours le 1^{er} jour de l'année académique.
- *Avis de la hiérarchie* : le chef d'établissement remet son avis (tant pour la demande initiale que pour la fin anticipative). En cas d'avis défavorable, il doit motiver ce dernier.

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Non autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Le membre du personnel ne promérite pas de jours de congés de maladie pendant la période d'absence.

Remarque : le membre du personnel en non activité n'est pas soumis à la réglementation applicable en matière d'absences pour maladie.

9. Position administrative

Non-activité.

10. Rémunération

Absence non rémunérée.

58. ABSENCE POUR L'ACCOMPLISSEMENT D'OBLIGATIONS ET DE TACHES CIVILES IMPOSEES PAR LE LEGISLATEUR

1. Base légale ou réglementaire

Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28 février 1994 relatif au contrôle des absences des membres du personnel de l'enseignement de la Communauté française et des membres du personnel subventionnés de l'enseignement subventionné.

2. Nature de l'absence

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

3. Conditions d'octroi

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

4. Durée

Durée du procès ou de la déposition comme témoin.

5. Procédure

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

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

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

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

6. Prestations à fournir

Aucune.

7. Exercice d'une activité lucrative

Sans objet.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Absence rémunérée.

59. ABSENCE POUR DES RAISONS LIÉES A L'EXERCICE DE SON ART

1. Base légale ou réglementaire

Décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants) – arts. 73 et 79

2. Nature de l'absence

Absence pour des raisons liées à l'exercice de son art.

3. Conditions d'octroi

Bénéficiaires : membres du personnel enseignant des Ecoles supérieures des Arts nommés à titre définitif et en activité de service.

4. Durée

Aucune durée n'est fixée par la réglementation.

5. Procédure

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

Si la durée de l'absence n'excède pas deux semaines, le chef d'établissement autorise l'absence et conserve ce document dans le dossier du membre du personnel et le tient à la disposition de l'administration. L'administration n'a pas normalement à en connaître, sauf en cas de contestation.

Si la durée de l'absence excède deux semaines, l'autorisation est accordée par le Ministre, sur avis motivé du chef d'établissement.

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

6. Prestations à fournir

Aucune durant l'absence.

Le membre du personnel doit toutefois proposer un plan de rattrapage des heures non prestées pendant sa période d'absence.

7. Exercice d'une activité lucrative

Autorisé.

8. Répercussions sur le régime des congés de maladie

Aucune.

9. Position administrative

Activité de service.

10. Rémunération

Absence rémunérée.